

Документ подписан простейшим электронным подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2023 20:39:02
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Говолжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра экономики и бизнеса

Протокол заседания Ученого совета
от 28.06.2023 г. № 19



Н.А. Крюкова

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: **очно-заочная**

Тольятти 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
 - 1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы
 - 1.2. Цели образовательной программы
 - 1.3. Формы обучения
 - 1.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам
 - 1.5. Срок получения образования по образовательной программе
 - 1.6. Технологии реализации образовательной программы
 - 1.7. Язык образования
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу**
 - 2.1. Направленность (профиль) образовательной программы
 - 2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
 - 2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников
- 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы**
 - 3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 3.4. Квалификационные требования к выпускнику образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами
- 4. Структура и объем образовательной программы**
 - 4.1. Объем образовательной программы
 - 4.2. Структура образовательной программы
 - 4.3. Практическая подготовка обучающихся
 - 4.4. Формы аттестации
- 5. Содержание образовательной программы**
 - 5.1. Учебный план и календарный учебный график
 - 5.2. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик
 - 5.3. Оценочные и методические материалы
 - 5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- 6. Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы**
 - 6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы
 - 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
 - 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
 - 6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы
 - 6.5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
- 7. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата «Менеджмент организации», направление подготовки 38.03.02 Менеджмент разработана на основании следующих нормативных документов:

- федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 970 от 12.08.2020;
- профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 109н;
- профессиональный стандарт 08.037 Бизнес-аналитик, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 г. № 592н;
- профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. № 248н;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 (далее - квалификационный справочник);
- устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»;
- иные локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. Цели образовательной программы

Образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата «Менеджмент организации», направление подготовки 38.03.02 Менеджмент представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Цель программы состоит в подготовке бакалавров в сфере управления организацией: отделов операционного управления, стратегического развития, других подразделений аппарата управления компаниями, а также на подготовку к созданию и развитию собственного бизнеса, которые обладают универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, обеспечивающими востребованность выпускников в профессиональной сфере.

В соответствии с рекомендациями работодателей Самарской области, выработанными на основе анализа материалов проведенного опроса и представленных ими должностных инструкций руководителей и специалистов в сфере сервиса для рынка труда Самарской области, выпускник основной профессиональной образовательной программы «Менеджмент организации» участвует в разработке корпоративной и функциональных стратегий хозяйствующих агентов, организует и координирует их операционную деятельность в рамках данных стратегий и для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ на основе применения цифровых технологий; анализирует внутренние и внешние факторы функционирования организации, оценивает эффективность решений и бизнес-возможностей их реализации с точки зрения выбранных целевых показателей с использованием цифровых инструментов и программных средств.

1.3. Формы обучения

Обучение по программе бакалавриата в университете осуществляется в очно-заочной форме.

1.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Квалификация выпускника образовательной программы: бакалавр

1.5. Срок получения образования по образовательной программе

Нормативный срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) составляет:

- в очно-заочной форме обучения 4 года 6 месяцев;
- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

1.6. Технологии реализации образовательной программы

При реализации образовательной программы университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Сетевая форма реализации образовательной программы не используется.

1.7. Язык образования

Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

2.1. Направленность (профиль) образовательной программы

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент имеет направленность (профиль) «Менеджмент организации», которая характеризует ее ориентацию на:

- области и сферы профессиональной деятельности выпускников;
- типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- объекты профессиональной деятельности выпускников и конкретные области знания.

2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Наименование области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности	Наименование профессионального стандарта или должности квалификационного справочника из данной области (вид профессиональной деятельности)
08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга)	08.037 Бизнес-аналитик Квалификационный справочник. Раздел 1. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях. Менеджер
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы).	07.003 Специалист по управлению персоналом 07.007 Специалист по процессному управлению

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.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- управленческие процессы в экономических системах различного масштаба, уровня, сфер действий и форм собственности.

Программа бакалавриата не содержит сведения, составляющую государственную тайну.

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников

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

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий.

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и экономика 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организации любой организационно-правовой формы).	информационно - аналитический	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, в том числе с применением цифровых инструментов; - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций с применением сквозных технологий и цифровых инструментов; - оценка эффективности проектов, в том числе с применением цифровых инструментов; - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; - оценка эффективности управленческих решений, в том числе с применением цифровых инструментов
	организационно - управленческий	<ul style="list-style-type: none"> - 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 на основе цифровых инструментов; - формирование организационной и управленческой структуры организаций; - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ, в том числе на основе цифровых инструментов; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических оперативных целей; - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой бакалавриата: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата.

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ФГОС ВО выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

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	ИУК-1.1. Осуществляет поиск информации (в том числе с использованием цифровых технологий), необходимой для решения поставленных задач ИУК-1.2. Выполняет анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач, в том числе с использованием цифровых средств ИУК-1.3. Проводит оценку событий, процессов, результатов деятельности
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	ИУК-2.1. Демонстрирует знание правовых норм и методологических основ принятия организационно-управленческих и предпринимательских решений ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся экономических ресурсов и ограничений для решения задач цифровой экономики ИУК – 2.3. Перестраивает сложившиеся способы решения задач, выдвигает альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов, в том числе с использованием цифровых средств
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Демонстрирует знание основ социального взаимодействия, командной работы и методов управления конфликтами ИУК-3.2. Осуществляет эффективное взаимодействие с другими членами команды, в том числе в цифровой среде, преодолевает возникающие в команде разногласия и конфликты
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Демонстрирует навыки устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с поставленными задачами ИУК 4.2. Выбирает наилучшую стратегию и тактику (форму подачи, каналы коммуникации) общения с учетом контекста коммуникаций на всех организационных уровнях ИУК 4.3. Использует различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное	УК-5.1. Демонстрирует знание историко-культурного развития человека и человечества, основные закономерности взаимодействия человека и

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	общества, основы межкультурного взаимодействия УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
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	ИУК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, образовательного и профессионального роста; подбирает способы решения и средства развития, в том числе в цифровой среде ИУК-6.2. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Демонстрирует знание основ здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологий, физической культуры ИУК-7.2. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования ИУК-7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями.
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	ИУК-8.1. Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов ИУК-8.2. Обеспечивает безопасные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Демонстрирует знания базовых принципов дефектологии, эмпатии и психологической поддержки ИУК-9.2. Осуществляет взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе гуманистических ценностей
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Демонстрирует знания базовых принципов функционирования экономики, экономического развития и управления человеческими ресурсами ИУК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	ИУК-11.1. Демонстрирует знания основ правовых норм о противодействии проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению. ИУК-11.2. Использует законодательные и другие

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	нормативно-правовые акты, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, в том числе профессиональной. ИУК-11.3. Соблюдает правила общественного и профессионального взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ФГОС ВО выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Использует понятийный аппарат экономической науки, российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации для описания экономических и финансовых процессов ИОПК-1.2. Применяет общенаучные методы исследования экономической информации и теоретические модели при решении прикладных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Осуществляет выбор методов и инструментов (в том числе цифровых) сбора и обработки данных для решения поставленных экономических задач ИОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных для построения моделей экономических процессов с применением современных программных продуктов и цифровых средств ИОПК-2.3. Применяет современные цифровые технологии и интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Демонстрирует знания в области управления предприятием и эффективного использования его ресурсов ИОПК-3.2. Выполняет расчет финансово-экономических показателей для обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ИОПК-3.3. Осуществляет выбор организационно-управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды ИОПК-4.2. Владеет навыками реализации бизнес-идеи и формирования бизнес-моделей ИОПК-4.3. Проводит анализ бизнес-процессов с целью внедрения инноваций и проведения организационных изменений
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Понимает роль цифровой культуры в информационном обществе и профессиональной деятельности; знает современные информационные технологии и программные средства, возможности их использования профессиональной деятельности ИОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии (в том числе большие данные) и программные средства при решении задач профессиональной деятельности ИОПК-5.3. Умеет анализировать массивы больших данных с использованием современных программных средств
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает алгоритмы работы разных поисковых систем и особенности составления запросов при поиске информации в сети Интернет и базах данных с помощью сквозных технологий ИОПК-6.2. Различает принципы работы бизнес-ориентированных языков программирования с учетом их преимуществ, недостатков, сфер применения ИОПК-6.3. Обосновывает и выбирает информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников:

- профессиональный стандарт 08.037 Бизнес-аналитик, утвержденный приказом Минтруда России от 25 сентября 2018 г. № 592н;
- профессиональный стандарт 07.007 Специалист по процессному управлению, утвержденный приказом Минтруда России от 17 апреля 2018 г. № 248н;
- профессиональный стандарт 07.003 Специалист по управлению персоналом, утвержденный приказом Минтруда России от 09 марта 2022 г. № 109н;
- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование профессиональных стандартов, квалификационные справочники	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ) или общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций или должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции или должностные обязанности	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: организационно - управленческий				
Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37	Раздел 1. Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях. Менеджер	Должностные обязанности менеджера	ПК-1 Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) с применением цифровых инструментов	ИПК-1.1. Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач тактического и стратегического планирования, а также текущего и итогового контроля в организации ИПК-1.2. Осуществляет комплексную подготовку разделов тактических планов производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов) ИПК-1.3. Выбирает целевые показатели мониторинга и оценки результативности реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации на каждом этапе ее жизненного цикла с использованием цифровых инструментов ИПК-1.4. Участвует в разработке маркетинговой стратегии организации, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию
07.007 Специалист по процессному управлению	ОТФ А. Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации, уровень	А/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации А/02.6 Разработка и	ПК-2. Способен организовывать операционную деятельность в соответствии со стратегией организации и с использованием процессного	ИПК-2.1. Проводит сбор информации и исследование операционной деятельности организации в бумажном и электронном виде в информационных системах ИПК-2.2. Агрегирует и обобщает собранную информацию; разрабатывает схемы процессов или административных регламентов с применением информационных технологий ИПК-2.3. Оценивает эффективность процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации с применением

Наименование профессиональных стандартов, квалификационные справочники	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ) или общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций или должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции или должностные обязанности	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	квалификации - 6	усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации А/03.6 Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	подхода и цифровых инструментов	цифровых инструментов и разрабатывает рекомендации по ее повышению
Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37	Раздел 1. Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях. Менеджер	Должностные обязанности менеджера	ПК-3. Способен осуществлять распределение полномочий и ответственности между сотрудниками, организовывать работу исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов	ИПК-3.1. Демонстрирует навыки распределения полномочий и ответственности между работниками структурного подразделения организации ИПК-3.2. Разрабатывает управленческие решения с учетом реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности
07.007	ОТФ А. Регламентация	А/04.6	Контроль	

Наименование профессиональных стандартов, квалификационные справочники	Код, наименование и уровень квалификации обобщенных трудовых функций (ОТФ) или общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций или должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции или должностные обязанности	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Специалист по процессному управлению	процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации, уровень квалификации - 6	выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	деятельности, работ	
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический				
ПС 08.037 Бизнес – аналитик	ОТФ D. Обоснование решений	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей D/02.6. Анализ, обоснование и выбор решения	ПК-4 Способен применять количественные и качественные методы бизнес-анализа при оценке состояния внешней и внутренней среды организации и эффективности управленческих решений с применением цифровых инструментов	ИПК-4.1. Демонстрирует владение методами сбора, обработки и бизнес-анализа информации, в том числе цифровой, для описания возможных управленческих решений ИПК-4.2. Анализирует, в том числе на основе цифровых инструментов, взаимосвязи между функциональными стратегиями организации с целью принятия сбалансированных управленческих решений, в т.ч. в сфере управления персоналом ПК-4.3. Проводит анализ внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации, с применением цифровых инструментов ИПК-4.4. Проводит оценку эффективности решений и бизнес-возможностей их реализации с точки зрения выбранных целевых показателей с использованием современных технических средств и информационных технологий
07.003 Специалист по управлению персоналом	ОТФ В. Деятельность по обеспечению персоналом, уровень квалификации - 6	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале		

3.4. Квалификационные требования к выпускнику образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общетраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности
Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37	Раздел 1. Общетраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях. Менеджер	Должностные обязанности менеджера	<p>Должностные обязанности:</p> <p>Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.</p> <p>Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность.</p> <p>Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.</p> <p>Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.</p> <p>Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.</p> <p>Организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.</p> <p>Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.</p> <p>Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
			<p>эффективности труда. Осуществляет координацию деятельности в рамках определенного направления (участка), анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов. Привлекает к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и др.).</p> <p>Необходимые знания: Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие предпринимательскую и коммерческую деятельность; рыночную экономику, предпринимательство и ведение бизнеса; конъюнктуру рынка, порядок ценообразования, налогообложения, основы маркетинга; теорию менеджмента, макро- и микроэкономики, делового администрирования, биржевого, страхового, банковского и финансового дела; теорию и практику работы с персоналом; формы и методы ведения рекламных кампаний; порядок разработки бизнес-планов и коммерческих условий соглашений, договоров, контрактов; основы социологии, психологии и мотивации труда; этику делового общения; основы технологии производства; структуру управления предприятием, учреждением, организацией, перспективы инновационной и инвестиционной деятельности; методы оценки деловых качеств работников; основы делопроизводства; методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники;</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности
			основы законодательства о труде; передовой отечественный и зарубежный опыт в области менеджмента; правила и нормы охраны труда.
ПС 07.007 Специалист по процессному управлению	ОТФ А Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации, уровень квалификации - 6	А/01.6 Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	Трудовые действия: Определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Определение границ процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Определение заинтересованных сторон, собственника и участников процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Определение входов и выходов процесса подразделения организации или начала и результата выполнения административного регламента подразделения организации Выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации Выяснение используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Выявление ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации Сбор информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Сбор информации о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации. Оформление результатов сбора информации

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
			<p>Необходимые умения: Анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента Анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента Анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент Находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах Выполнять наблюдения, интервью и анкетирование</p> <p>Необходимые знания: Теория процессного управления. Принципы классификации процессов. Методы структурирования процессов Основы операционного менеджмента. Методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон)</p>
		А/02.6 Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного	<p>Трудовые действия: Систематизация собранной информации о процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации Разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений) Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
		о регламента подразделения организации	<p>административного регламента подразделения организации</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>Агрегировать и обобщать собранную информацию</p> <p>Выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента</p> <p>Выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению</p> <p>Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов</p> <p>Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p> <p>Использовать программное обеспечение для разработки регламентов процессов или административных регламентов</p> <p>Разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Разрабатывать схемы процессов или административных регламентов</p> <p>Необходимые знания:</p> <p>Методы проектирования функционально-ролевых моделей. Методы классификации информации о процессе и окружении процесса. Теория процессного управления</p> <p>Принципы и правила работы с нормативно-методической документацией. Требования к разработке регламентов процессов</p> <p>Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности. Нотации моделирования процессов</p> <p>Основы операционного менеджмента. Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
		<p>A/03.6 Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>Трудовые действия: Планирование мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Внедрение в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Внедрение предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Оценка эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Необходимые умения: Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус Оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности Разрабатывать, согласовывать и утверждать планы мероприятий, оценивать достижение результатов, разрабатывать корректирующие мероприятия для достижения планов Оказывать консультационную помощь работникам организации</p> <p>Необходимые знания: Принципы и правила работы с документами. Основы внедрения изменений. Основы моделирования бизнес-процессов Основы операционного менеджмента. Основы экономики, учета затрат и оценки эффективности</p>
		<p>A/04.6 Контроль выполнения регламента процесса</p>	<p>Трудовые действия: Определение процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Сбор информации о ходе и результатах выполнения процесса подразделения организации или</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
		<p>подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>административного регламента подразделения организации Анализ собранной информации на соответствие критериям, установленным для проведения контроля Оценка эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации Разработка рекомендаций по повышению эффективности процессов подразделения организации или административных регламентов подразделения организации Оформление результатов контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>Необходимые умения: Выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля Оценивать достоверность информации, полученной в ходе контроля Анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов Выявлять отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов Рассчитывать эффективность процессов и административных регламентов Выявлять потенциал повышения эффективности процесса или административного регламента Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов или административных регламентов Подготавливать отчеты, заключения по результатам контрольных мероприятий</p> <p>Необходимые знания: Методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов или</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
			<p>административных регламентов Методы оценки достоверности собранной информации Методы проведения анализа собранной информации Правила подготовки отчетов, заключений по результатам контроля Методы повышения эффективности процессов и административных регламентов Методы оценки эффективности процессов или административных регламентов</p>
<p>ПС 08.037 Бизнес-аналитик</p>	<p>ОТФ D. Обоснование решений, уровень квалификации - 6</p>	<p>D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>Трудовые действия: Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений Описание возможных решений Необходимые умения: Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей Моделировать объем и границы работ Необходимые знания: Языки визуального моделирования. Теория систем. Предметная область и специфика деятельности</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
		D/02.6. Анализ, обоснование и выбор решения	<p>организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p>Трудовые действия: Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью. Выбор решения для реализации в составе группы экспертов</p> <p>Необходимые умения: Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами Использовать техники эффективных коммуникаций Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p>Необходимые знания: Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Теория конфликтов</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности
			<p>Языки визуального моделирования</p> <p>Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p> <p>Информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. Теория систем. Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>
07.003 Специалист по управлению персоналом	ОТФ В. Деятельность по обеспечению персоналом, уровень квалификации - 6	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале	<p>Трудовые действия:</p> <p>Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации</p> <p>Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция</p> <p>Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)</p> <p>Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом</p> <p>Необходимые умения:</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
			<p>и структурированию потребности организации в кадрах Формировать предложения по автоматизации и цифровизации операций и процессов сбора потребности в персонале Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации Вести деловую переписку Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Необходимые знания: Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале Источники обеспечения организации персоналом Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) Основы психологии и социологии труда Основы экономики, организации труда и управления Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p>

Наименование профессиональных стандартов, квалификационных справочников	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях, организациях, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, должностных обязанностей, на которые ориентирована образовательная программа	<p style="text-align: center;">Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания Должностные обязанности</p>
			<p>Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения Основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале Правила ведения деловой переписки Нормы этики делового общения</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Объем образовательной программы

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

4.2. Структура образовательной программы

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.	
		по ФГОС ВО	по ОПОП
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 160	210
Блок 2	Практика	не менее 9	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6	9
Объем программы бакалавриата		240	240

В рамках программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся:

- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО;

- дисциплины (модули) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;

- дисциплину (модуль) "История России" в объеме 4 з.е., реализуемую в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)», при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками составляет в очно-заочной форме обучения не менее 40 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины (модуля).

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет **не менее 30 процентов** общего объема программы бакалавриата.

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин по **физической культуре и спорту**:

- в объеме **2 з.е.** в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;

- в объеме **328 академических часов**, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном в рабочих программах данных дисциплин.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья, указанный в рабочих программах данных дисциплин.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения **элективных дисциплин** и **факультативных дисциплин**, указанных в учебном плане образовательной программы.

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4.2. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована:

- при реализации дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом;
- при проведении практики.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; занятий лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- проектная практика;

Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

4.4. Формы аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, включает в себя:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренным учебным планом образовательной программы, во время контактной работы преподавателя с обучающимися (в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде университета) и (или) самостоятельной работы обучающихся в установленные сроки по расписанию занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам.

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- курсовая работа (проект).

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) проводится по завершению теоретического обучения в семестре в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит:

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации образовательной программы регламентируются следующими основными документами:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей), практики;
- оценочные и методические материалы;
- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.1. Учебный план и календарный учебный график

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик с указанием их объема в зачетных единицах и в часах, последовательности и распределения по периодам обучения, форм аттестации.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета.

Учебные планы формируются по формам обучения и годам набора. Электронная версия учебных планов размещена на сайте университета в разделе "Сведения об образовательной организации" → "Образование".

Календарный учебный график является составной частью учебного плана, в котором указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации) и периоды каникул.

5.2. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик

Университет самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые соотносятся с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, и которые указываются в рабочих программах дисциплин, практик.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик и их аннотации размещены на сайте университета в разделе "Сведения об образовательной организации" → "Образование".

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик доступны в разделе «Рабочие программы дисциплин» основного меню ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>.

5.3. Оценочные и методические материалы

Оценочные материалы разработаны в виде фондов оценочных средств (далее - ФОС), включающих:

- оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам;
- оценочные материалы для государственной итоговой аттестации.

ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются составной частью рабочих программ дисциплин и программ практики и включают практические задания, демонстрирующие сформированность цифровых компетенций.

ФОС государственной итоговой аттестации являются составной частью программы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА). Программа ГИА размещена на сайте университета в разделе "Сведения об образовательной организации" → "Образование".

ФОС формируются на ключевых принципах оценивания: валидности, надежности, объективности.

Методические материалы по изучению дисциплин (модулей), практик, в том числе ориентированных на формирование цифровых компетенций, представлены в рабочих

программах дисциплин (модулей), программах практик, а также в виде учебно-методических пособий по дисциплинам (модулям).

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Общая цель воспитания в университете – личностное развитие обучающихся, которая проявляется:

- 1) в усвоении социально значимых знаний;
- 2) в развитии позитивного отношения к общественным ценностям;
- 3) в приобретении опыта поведения и опыта применения сформированных знаний и отношений на практике.

Достижению цели воспитания обучающихся способствует решение следующих основных задач:

- формирование и развитие студенческого актива, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления, молодежных общественных объединений и организаций;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- создание условий для творческой деятельности обучающихся (занятий в клубах, студиях, кружках), развития научно-исследовательской работы;
- социализация и формирование активной гражданской позиции обучающихся;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному развитию и внеучебной деятельности;
- сохранение и преумножение традиций вуза.
- овладение обучающимися коммуникативными компетенциями, обеспечивающими результативность в социальных практиках, в процессе общения и сотрудничества.

Практическая реализация цели и задач воспитания в университете осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы:

- 1) становление личности в духе патриотизма и гражданственности, готовности к добровольческой деятельности;
- 2) социальное партнерство и студенческое самоуправление;
- 3) духовно-нравственное развитие личности в процессе реализации творческих способностей;
- 4) формирование здорового образа жизни;
- 5) воспитание у обучающихся уважения к своей профессии, людям труда и трудовым достижениям;
- 6) развитие коммуникативных навыков и социального партнерства в воспитательной деятельности.

Реализация конкретных форм и методов воспитательной работы отражается в календарном плане воспитательной работы, утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в рабочей программе воспитания.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://sdo.tolgaz.ru/>) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программ практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (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 (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (или) ученое звание.

6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Университет предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе магистратуры, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Обучение по образовательной программе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Университетом созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательной программе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательной программе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательной программе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).