

Министерство образования Ставропольского края
Государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета,
протокол № 14 от 30 мая 2023 г.

И.О. ректора Г.А. Олешкевич
(приказ от 30.05.2023 г. № 1154-о)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Бакалавриат

уровень основной профессиональной образовательной программы

38.03.02 Менеджмент

направление подготовки

приказ Минобрнауки России от 12 января 2016 № 7

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

Государственное и муниципальное управление и регулирование

направленность (профиль)

Заочная

формы обучения

4 года 6 месяцев

сроки получения образования по основной профессиональной образовательной программе

Невинномысск, 2023

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования уровень бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий протокол № 9 от 10 мая 2023 г.

Заведующий
выпускающей кафедрой
экономики, управления
и информационных технологий,
канд. пед. наук, доцент

О.Х. Казначеева

Согласовано:

Проректор учебной работе,
канд. экон. наук

Н.В. Соловьева

Проректор по молодежной политике и
воспитательной деятельности,
канд. экон. наук

Н.А. Тартышева

Проректор по научной работе и
инновационной деятельности,
д-р социол. наук, профессор

В.А. Бурляева

Проректор по правовым вопросам,
канд. юрид. наук, доцент

А.М. Соловьев

Начальник
учебно-методического управления,
канд. экон. наук

Е.С. Дроздова

Декан финансово-экономического
факультета, канд. экон. наук,
доцент

И. В. Синицына

Представитель организации,
осуществляющей трудовую деятельность
в профессиональной сфере,
соответствующей профессиональной
деятельности: директор МБУ ДО
«Рекорд» г. Невинномыска



Г.И. Казначеев

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Определение ОПОП ВО	5
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО	5
II ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО	7
2.1 Цель (миссия) ОПОП ВО	7
2.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам	9
2.3 Срок получения образования по ОПОП ВО	9
2.4 Объем ОПОП ВО	9
2.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО	12
2.6 Язык осуществления образовательной деятельности по ОПОП ВО	12
III ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА, ОСВОИВШЕГО ОПОП ВО	13
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	13
3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	13
3.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	13
3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника и их сопоставление с трудовыми функциями по рекомендациям работодателя	13
IV ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	19
4.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО	19
4.2 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО	22
4.3 Сопоставление профессиональных компетенций и трудовых функций по рекомендациям работодателя	35
4.4 Результаты освоения ОПОП ВО	41
V ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	45
5.1 Учебный план	45
5.2 Календарный учебный график	47
5.3 Рабочие программы дисциплин	51
5.4 Программы практик	51
5.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников	51
VI РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО	53
6.1 Кадровое обеспечение ОПОП ВО	53
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО	53
6.3 Финансовое обеспечение ОПОП ВО	55
VII ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА	56
VIII НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО	58
IX ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	60
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1 Учебные планы	
Приложение 2 Рабочие программы дисциплин (модулей) с оценочными и методическими материалами	
Приложение 3 Программы практик	
Приложение 4 Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5 Календарный учебный график	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование, реализуемая государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее – Институт, НГГТИ) представляет собой согласованную в установленном порядке и утвержденную систему документов, разработанную выпускающей кафедрой экономики и управления с учетом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 (в действующей редакции) (далее – ФГОС ВО).

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных и методических материалов.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

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

- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в действующей редакции);

- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (ред. от 28.04.2016) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (в действующей редакции);

- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 (в действующей редакции) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05 вн (в действующей редакции);

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ от «12» января 2016 года № 7 (в действующей редакции);

- Устав государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»,

утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики СК от «09» ноября 2015 года № 1556-пр (в действующей редакции);

- Локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию учебного процесса в Институте (в действующей редакции).

II ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО

2.1 Цель (миссия) ОПОП ВО

Целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование, является развитие у обучающихся личностных качеств и формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Миссия ОПОП ВО заключается в развитии личностных качеств, в обеспечении совокупности фундаментальных знаний, умений, навыков, способностей и готовностей, которые выпускник способен продемонстрировать в условиях профессиональной деятельности после освоения образовательной программы, формировании общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, с использованием лучшего отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления, а также потребностей рынка труда региона.

Главная стратегическая цель ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование – закрепление статуса престижного и конкурентоспособного направления в ГАОУ ВО НГГТИ, надежно поставляющего высококвалифицированные, обладающие необходимыми компетенциями, востребованные на рынке труда кадры.

ОПОП ВО преследует обучающие цели, при реализации которых обучающийся должен:

- осознать личностную и социальную значимость своей профессии;
- обладать целостным представлением об образовании как особых областях естественно-научной и социально-преобразующей практик, обеспечивающих диффузию культуры и выступающих как контекст становления личности;
- обладать научно-гуманистическим мировоззрением, знать основные закономерности развития природы и общества;
- владеть системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;
- знать историю страны и основные интеллектуальные ценности современности;
- знать историю и современные тенденции развития государственного и муниципального управления и регулирования и мировой управленческой науки;
- владеть способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;
- обладать концептуальными, человеческими и техническими навыками управления;
- обладать ораторским мастерством и навыками проведения массовых мероприятий.

ОПОП ВО преследует воспитывающие цели, при реализации которых обучающийся должен:

- усвоить этические нормы работы государственного и муниципального служащего, сопряжённые с областями кодифицированного законодательства и свободного выбора;
- владеть знаниями в области профессионализации самоопределения личности;
- владеть знаниями о закономерностях общения, социально-психологических феноменах группы и общества, путях социализации личности;
- осознавать здоровье как ценность; владеть знаниями и умениями по охране здоровья и безопасности жизнедеятельности.
- уметь противодействовать процессам дифференциации организационной жизни, конъюнктуре и личной выгоде, проявлять образцовое поведение в любых ситуациях;

- понимать и осознавать экономическую, юридическую, моральную и дискреционную ответственности, формирующие корпоративную социальную ответственность;

- уметь работать во всех видах команд, включая самоуправляемые, виртуальные и глобальные;

- уметь направлять и контролировать деятельность других, проявляя чувство лидерства и ответственность за него.

ОПОП ВО преследует развивающие цели, при реализации которых обучающийся должен:

- знать формы и методы научного познания и их эволюцию, владеть различными способами познания и освоения окружающего мира;

- понимать роль науки и практики в развитии общества и использовать их диалектическое единство;

- обладать способностью в условиях развития науки и изменяющийся социальной практики к пересмотру собственных позиций, выбору новых форм и методов работы;

- владеть организационно-деятельностными умениями, необходимыми для самоанализа, развития своих творческих способностей и повышения квалификации;

- уметь осуществлять проектную деятельность на основе системного подхода;

- уметь разрабатывать предложения по формированию (совершенствованию) и реализации государственной и муниципальной политики в сфере профессиональной деятельности, в том числе, предложения к планам и программам;

- владеть психологическими и научно-методическими навыками к работе в поли- и междисциплинарных областях знаний.

Структура и содержание ОПОП ВО подчёркивают заложенную в ней тенденцию непрерывного развития и совершенствования оптимизации и повышения эффективности функционирования государственных, муниципальных организаций, предприятий, учреждений. Необходимость реализации ОПОП ВО определяет постоянная востребованность выпускников на рынке труда.

2.2 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Квалификация, присваиваемая выпускникам - бакалавр.

2.3 Срок получения образования по ОПОП ВО

Срок получения образования по ОПОП ВО:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

- в заочной форме вне зависимости от применяемых образовательных технологий, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года 6 месяцев в 2018, 2019, 2020 годах

2.4 Объем ОПОП ВО

Объем ОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц (1 зачетная единица (далее – з.е.) соответствует 36 академическим и 27 астрономическим часам) за весь период обучения и включает все виды контактной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ОПОП ВО. Объем программы, реализуемой за один учебный год в очной форме обучения составляет 60 з.е.; в заочной форме обучения – не более 75 з.е.

Структура программы бакалавриата	Объем программы бакалавриата в з.е. программа прикладного бакалавриата
----------------------------------	---

Блок 1	Дисциплины	216
	Базовая часть	126
	Вариативная часть	90
Блок 2	Практики	15
	Вариативная часть	15
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Базовая часть	9
Объем программы бакалавриата		240
Факультативы		4
в т.ч. объем контактной работы по ОПОП ВО по заочной форме обучения, 2019		971,8
по заочной форме обучения, 2020		967,7

2.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

К освоению программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование. Наличие образования соответствующего уровня должно быть подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации.

2.6 Язык осуществления образовательной деятельности по ОПОП ВО

Образовательная деятельность по ОПОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

III ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА, ОСВОИВШЕГО ОПОП ВО

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

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

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

3.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

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

- организационно - управленческая;
- информационно - аналитическая;

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

ОПОП ВО ориентирована на практико-ориентированные, прикладные виды профессиональной деятельности как основные (далее - программа прикладного бакалавриата).

3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника и их сопоставление с трудовыми функциями по рекомендациям работодателя

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи с сопоставлением с трудовыми функциями по рекомендациям работодателя таблица 1.

Таблица 1 - Сопоставление профессиональных задач ФГОС и трудовых функций по рекомендациям работодателя

Требования ФГОС ВО	Требования работодателя	Выводы
Профессиональные задачи	Обобщенные трудовые функции (ОТФ), трудовые функции (ТФ)	соответствует
организационно-	ОТФ	соответствует

<p>управленческая деятельность:</p> <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; - 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 программы (группы) 	<p>Осуществление функций заместителей руководителей органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p>ТФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций; - участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; - участие в планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих организациях; - организационно-административное обеспечение деятельности 	
--	---	--

	<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций;</p> <p>- участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, учреждения, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>ОТФ Содействия руководителям в реализации их полномочий</p> <p>ТФ</p> <p>- обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;</p> <p>- исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций;</p> <p>ОТФ Обеспечение выполнения государственными органами и органами местного самоуправления установленных задач и функций</p> <p>ТФ</p> <p>- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих</p>	<p>соответствует</p> <p>соответствует</p>
--	--	---

	<p>государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; - участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; - организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций; - организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; - содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; - обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих организаций 	
<p>Информационно – аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и первичная обработка информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих 	<p>ОТФ Осуществление функций заместителей руководителей органов государственной власти и местного самоуправления ТФ</p>	<p>соответствует</p>

<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - построение и поддержка функционирования информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и введение 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; - поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; - участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; - участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих организациях; - участие в оценки эффективности проектов, программ развития. <p>ОТФ Содействия руководителям в реализации их полномочий</p> <p>ТФ</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; - участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; - участие в сборе и обработке информации о факторах внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений; - участие в разработке и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; 	<p>соответствует</p>
--	---	----------------------

	<p>- участие в разработке системы внутреннего документооборота государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих организациях;</p> <p>- создание и введение баз данных по различным показателям функционирования государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих организациях;</p>	
--	--	--

IV ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

4.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО

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 программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- 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).

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

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовность 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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

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, умений 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);

4.2 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП ВО представлены в матрице соответствия.

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО для 2019,2020 годов набора

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
Б1.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
Б1.Б.01	История	ОК-2
Б1.Б.02	Философия	ОК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-4
Б1.Б.04	Математика	ОК-6; ПК-10
Б1.Б.05	Правоведение	ОПК-1
Б1.Б.06	Безопасность жизнедеятельности	ОК-8
Б1.Б.07	Статистика	ОПК-5; ПК-10
Б1.Б.08	Информационные технологии	ОПК-4; ОПК-7
Б1.Б.09	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение)	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.Б.10	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика)	ОК-3; ПК-9
Б1.Б.11	Институциональная экономика	ОК-3; ПК-9
Б1.Б.12	Русский язык и культура речи	ОК-4; ОК-6
Б1.Б.13	Основы управления человеческими ресурсами	ОК-5; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.Б.14	Маркетинг	ОК-3; ПК-3
Б1.Б.15	Стратегический менеджмент и управление изменениями	ОПК-3; ПК-3; ПК-5; ПК-6
Б1.Б.16	Корпоративная социальная ответственность	ОК-5; ОПК-2
Б1.Б.17	Деловые коммуникации	ОК-5; ОПК-4; ПК-12
Б1.Б.18	Основы делопроизводства и документооборота	ОПК-4; ПК-8; ПК-11
Б1.Б.19	Экономика организации	ОПК-6; ПК-4
Б1.Б.20	Бизнес-планирование	ОПК-3; ПК-7; ПК-13; ПК-15; ПК-16
Б1.Б.21	Финансовый менеджмент	ОПК-5; ПК-4; ПК-14
Б1.Б.22	Физическая культура и спорт	ОК-7
Б1.Б.ДВ.01	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	ОК-7
Б1.Б.ДВ.01.01	Атлетическая гимнастика	ОК-7
Б1.Б.ДВ.01.02	Спортивные игры (футбол, баскетбол, волейбол)	ОК-7

	Б1.Б.ДВ.01.03	Ритмическая гимнастика	ОК-7
	Б1.Б.ДВ.01.04	Легкая атлетика	ОК-7
Б1.В		Вариативная часть	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; 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
	Б1.В.01	Экономическая безопасность объектов государственного и муниципального управления	ОПК-2; ПК-9
	Б1.В.02	Регулирование процессов кросс-культурного менеджмента в государственном и муниципальном управлении	ПК-2; ПК-12
	Б1.В.03	Логистический менеджмент в государственном и муниципальном управлении	ОПК-6; ПК-10
	Б1.В.04	Основы государственного и муниципального управления	ОПК-1; ПК-9
	Б1.В.05	Регулирование и управление государственной и муниципальной службой	ПК-1
	Б1.В.06	Принятие и исполнение решений на государственном и муниципальном уровне	ПК-8; ПК-10
	Б1.В.07	Государственное регулирование экономики	ПК-2; ПК-9
	Б1.В.08	Управление и регулирование системой муниципального хозяйства	ПК-6; ПК-15
	Б1.В.09	Регулирование и управление экономикой государственного и муниципального сектора	ПК-9; ПК-15
	Б1.В.10	Государственное регулирование государственного и муниципального заказа	ОПК-1; ПК-12
	Б1.В.11	Управление и регулирование социально-экономическим развитием муниципального образования	ПК-3; ПК-12; ПК-13
	Б1.В.12	Регулирование территориальной организацией инфраструктуры на государственном и муниципальном уровне	ПК-12
	Б1.В.13	Управление и регулирование государственной и муниципальной собственности	ПК-9
	Б1.В.14	Инвестиционная деятельность и регулирование инвестиционных процессов в муниципальных образованиях	ПК-4; ПК-15; ПК-16
	Б1.В.15	Учет и анализ в государственных и муниципальных учреждениях	ПК-11; ПК-14
	Б1.В.16	Консалтинг в сфере государственного и муниципального управления	ПК-3; ПК-5

Б1.В.17	Антикризисное управление и регулирование на государственном уровне	ОПК-1; ПК-4; ПК-9
Б1.В.18	Государственное и муниципальное управление и регулирование качеством и уровнем жизни	ПК-9
Б1.В.19	Регулирование противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении	ПК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	ПК-9
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление и регулирование региональной экономики	ПК-9
Б1.В.ДВ.01.02	Управление и регулирование экономикой муниципального образования	ПК-9
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	ПК-9
Б1.В.ДВ.02.01	Введение в профессиональную деятельность государственного и муниципального управления и регулирования	ПК-9
Б1.В.ДВ.02.02	История государственного управления	ПК-9
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.03.01	Регулирование инновационной деятельности в государственном и муниципальном управлении	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.03.02	Государственное регулирование социально-демографических процессов	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04	ПК-2
Б1.В.ДВ.04.01	Государственное регулирование социального страхования	ПК-2
Б1.В.ДВ.04.02	Социальная работа в государственных и муниципальных учреждениях	ПК-2
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05	ПК-6; ПК-7; ПК-11
Б1.В.ДВ.05.01	Управление проектами в государственной и муниципальной сфере	ПК-6; ПК-7; ПК-11
Б1.В.ДВ.05.02	Регулирование государственной кадровой политики в системе государственной и муниципальной службы	ПК-6; ПК-7; ПК-11
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.06	ПК-16
Б1.В.ДВ.06.01	Управление и регулирование государственными и муниципальными финансами	ПК-16

	Б1.В.ДВ.06.02	Управление и регулирование государственной и муниципальной бюджетно-налоговой политикой	ПК-16
	Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	ПК-12
	Б1.В.ДВ.07.01	Управление и регулирование общественных отношений в органах государственной и муниципальной власти	ПК-12
	Б1.В.ДВ.07.02	Связь с общественностью в органах государственного и муниципального управления	ПК-12
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
	Б2.В.1	Учебная практика	ОК-8; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
	Б2.В.1.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОК-8; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
	Б2.В.2	Производственная 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
	Б2.В.2.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	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
	Б2.В.2.02(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
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
	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
	Б3.Б.01(Д)	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
ФТД	Факультативы	ОК-2; ОК-5; ПК-2
ФТД.01	Идеология и практика современного экстремизма и терроризма	ОК-2; ОК-5; ПК-2
ФТД.02	Социально-правовые гарантии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	ОК-5; ПК-2

4.3 Сопоставление профессиональных компетенций и трудовых функций по рекомендациям работодателя

Сопоставление профессиональных компетенций и трудовых функций в соответствии с рекомендациями работодателя представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Сопоставление профессиональных компетенций и трудовых функций в соответствии с рекомендациями работодателя

Требования ФГОС ВО	Требования работодателя	Выводы
Профессиональные компетенции по каждому ВД	Трудовые функции по каждой ОТФ и квалификационные требования к ним, сформулированные в рекомендациях работодателя	
<p>организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение 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); 	<p>Осуществление функций заместителей руководителей органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p><u>Трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации и контроля за выполнением принятых решений; - реализуют свои полномочия в целях осуществления компетенции возглавляемого государственного органа или его структурного подразделения; - осуществляют деятельность, содержанием которой является подготовка и принятие решений; - используют в своей деятельности различные формы: совещания, дачу указаний, проведение консультаций и т.п.; - осуществляет стратегический анализ, разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности. <p><u>Необходимые умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными 	соответствует

<p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности (ПК-3);</p> <p>- умение 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);</p> <p>- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);</p> <p>- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>- владение 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);</p> <p>- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной</p>	<p>актами организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, методов стратегического анализа - владеть навыками проведения деловых переговоров, совещаний. <p><u>Необходимые знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основ психологии и социологии труда; - основ экономики, организации труда и управления; - Законодательство Российской Федерации; - нормы этики делового общения; - основ государственного и муниципального управления; - основ бизнес-планирования, стратегического менеджмента, кадровой политики, антикризисного управления. <p>Содействия руководителям в реализации их полномочий</p> <p><u>Трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации документальное оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; - осуществляют деятельность в целях непосредственного обеспечения полномочий своего руководителя; - разработка и внесение предложений по вопросам компетенции лица, деятельность которого обеспечивается; - участие в подготовке проектов решений, проработке вопросов, требующих профессиональных знаний; - формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; - разработка и внесение предложений по актуальным направлениям соответствующей сферы деятельности; - участие в подготовке проектов решений, проработке вопросов, требующих профессиональных знаний; - осуществление контроля за ходом выполнения решений по направлениям, 	<p>соответств ует</p>
---	---	---------------------------

<p>(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);</p>	<p>входящим в компетенцию лица, деятельность которого обеспечивается;</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение предложений о необходимости разработки законов и подзаконных нормативных правовых актов; - участие в подготовке докладов, а также иных материалов; - участие в подготовке и проведении поездок, приемов, визитов и других официальных мероприятий; - выполнение иных поручений лица, занимающего государственную должность или должность руководителя государственного органа. <p><u>Необходимые умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; - 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. <p><u>Необходимые знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основ в управлении проектом, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений; - основ налогового законодательства Российской Федерации; - локальные акты организации; - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; - основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации; <p>Основ кросс-культурного менеджмента, деловых коммуникаций, русского языка и культуры речи, теории менеджмента, правового обеспечения государственного, муниципального управления.</p> <p>Обеспечение выполнения</p>	
---	--	--

	<p>государственными органами и органами местного самоуправления установленных задач и функций</p> <p><u>Трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников - оригиналов, выписок, копий документов. <p><u>Необходимые умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией. <p><u>Необходимые знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии и социологии труда; - основы экономики, организации труда и управления; - основы делопроизводства и документооборота; - Законодательство Российской Федерации; - нормы этики делового общения 	<p>ответству ет</p>
<p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность 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); - владение 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); - владение навыками 	<p>Осуществление функций заместителей руководителей органов государственной власти и местного самоуправления</p> <p><u>Трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, по вопросам 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; - 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). <p><u>Необходимые умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и 	<p>соответству ет</p>

<p>анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение 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); - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - умение 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); - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); 	<p>трудоустройства законодательства Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления. <p><u>Необходимые знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии и социологии труда; - основы экономики, организации труда и управления; - Законодательство Российской Федерации; - нормы этики делового общения; - основы государственного и муниципального управления; - основы теории менеджмента, инвестиционного менеджмента, стратегического менеджмента, информационных технологий. <p>Содействия руководителям в реализации их полномочий</p> <p><u>Трудовые действия</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - информатизация и консультирование своего руководителя, представление соответствующих информационно-аналитических материалов; - участие в подготовке докладов, выступлений, речей «шефа»; - подготовка и организация встреч, поездок, приемов, визитов и других официальных мероприятий; - систематическая информация и консультирование, представление соответствующих информационно-аналитических материалов; - подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу; - подготовка информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации. <p><u>Необходимые умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных; 	<p>соответств ует</p>
--	--	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; - 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; - моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. <p><u>Необходимые знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы государственного и муниципального управления; - основы делопроизводства и документооборота, бизнес-планирования, стратегического менеджмента, управленческого консультирования, управления проектами; - правовое обеспечение государственного муниципального управления; - основы информационных технологий в менеджменте. 	
--	---	--

4.4 Результаты освоения ОПОП ВО

Таблица 3 - Результаты освоения ОПОП ВО

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции и (или) профессионально специализированные компетенции
<p>Организационно-управленческая деятельность:</p>	<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; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); - владение 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); - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); - умение 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); - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); - владение навыками поэтапного контроля реализации

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей программы 	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)
<p>Информационно-аналитическая деятельность:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и первичная обработка информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; - построение и поддержка функционирования информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; - создание и введение 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- 	<ul style="list-style-type: none"> - способность 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); - владение 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); - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); - умение 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,

	<p>аналитической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка эффективности управленческих решений 	<p>органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); - умение 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); - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15); - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)
<p>общекультурными компетенциями</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>общепрофессиональными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций 		

социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– способность 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);

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

– владение 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);

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

– способность 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)

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

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование регламентируется:

- учебным планом с учетом его направленности (профиля);
- календарным учебным графиком.
- рабочими программами дисциплин (модулей) с оценочными и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий;
- программами учебных и производственных практик;
- программой государственной итоговой аттестации выпускников;

5.1 Учебный план

В учебном плане указан перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности, с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Учебный план отображает логическую последовательность освоения блоков ОПОП ВО (дисциплин, практик, обеспечивающих формирование компетенций).

Учебный план состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины», которые включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы, и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», которые в полном объеме относятся к вариативной части ОПОП ВО.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», которая в полном объеме относится к базовой части ОПОП ВО.

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

В базовой части учебного плана указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата. Объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин определяются Институтом самостоятельно.

В вариативной части учебного плана указан самостоятельно сформированный кафедрами и Утвержденный Ученым советом НГГТИ перечень дисциплин в соответствии с направленностью (профилем) подготовки.

В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы в академических часах.

Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане трудоемкость каждой дисциплины указаны в академических часах и в зачетных единицах.

Аудиторная нагрузка обучающихся включает лекционные, семинарские, лабораторные, практические виды занятий. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1, составляет не более 60 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение обучающимися самостоятельной работы, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, изучения основной и дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких

компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Дисциплины по выбору обучающихся в учебных планах составляют не менее 30 процентов вариативной части Блока 1.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины» программы бакалавриата.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Факультативные дисциплины установлены НГГТИ дополнительно к ОПОП ВО и не являются обязательными для изучения студентами.

Учебные планы направления подготовки 08.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование представлены в Приложении 1.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по учебным годам, включая теоретическое обучение, практики, экзаменационные сессии, государственную итоговую аттестацию, каникулы. (ПРИЛОЖЕНИЕ)

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы всех дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, в т.ч. факультативных дисциплин, с методическими и оценочными материалами представлены в Приложении 2.

5.4 Программы практик

Основными задачами практик является расширение профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование практических навыков и приобретение опыта проведения самостоятельных исследований, актуальных проблем в области профессиональной подготовки кадров, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

При реализации ОПОП ВО предусматриваются следующие виды и типы практик:

Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики:

- выездная;

- стационарная.

Тип производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- преддипломная.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;

- выездная.

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

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программы всех практик представлены в Приложении 3.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников

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

Продолжительность государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом 9 ЗЕТ/324 часа.

Государственная итоговая аттестация обучающихся включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, которая позволяет выявить уровень сформированности компетенций выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 4

VI РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

6.1 Кадровое обеспечение ОПОП ВО

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками (далее НПР) Института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора, квалификация которых соответствует квалификационным характеристикам, установленным в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

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 не менее 70 процентов.

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, не менее 70 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, не менее 10 процентов.

НПР систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью по направленности преподаваемых дисциплин, как правило, имеют ученую степень кандидата, доктора наук и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

6.2 Материально-техническое обеспечение и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по ОПОП ВО и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база ОПОП ВО обеспечена наличием учебных аудиторий 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 должны быть 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 программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным

оборудованием, в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

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

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации.

Обеспечен доступ каждого обучающегося к следующим ресурсам:

- учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем (содержащих издания по изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы) и электронным образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах;

- электронным каталогам и библиотечному фонду учебной, учебно-методической и научной литературы библиотеки вуза;

- современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;

- ИСУ ВУЗ (подсистема Электронная информационно-образовательная среда).

ЭБС предоставляет возможность одновременного индивидуального неограниченного доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ возможен для всего контингента обучающихся

При этом каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для образовательного процесса по всем дисциплинам ОПОП ВО в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВО, через доступ к основной и дополнительной учебной литературе в библиотечном фонде Института.

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания, соответствующие направлению подготовки по основной профессиональной образовательной программе, а также центральные и региональные издания.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. ВУЗ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.3 Финансовое обеспечение ОПОП ВО

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный № 39898).

VII ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА

Социокультурная среда НГГТИ выступает как совокупность условий и элементов, при которых осуществляется жизнедеятельность субъектов образовательного пространства по обеспечению социализации личности, её становлению как конкурентоспособного компетентного специалиста с высокими профессиональными, нравственными, гражданскими, общекультурными качествами, способностью к самореализации, самоорганизации, непрерывному совершенствованию.

Социокультурная среда Института представляет собой часть вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями, а также направлена на сохранение здоровья обучающихся и обеспечение развития воспитательного компонента образовательного процесса: развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

При формировании социокультурной среды в НГГТИ в основу положены следующие направления работы: духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, спортивно-оздоровительное, культурно-досуговое, экологическое, трудовое.

В НГГТИ реализуются социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся за счет средств профсоюзной организации, назначение социальной стипендии малообеспеченным студентам, оздоровление, социальные гарантии отдельным категориям обучающихся (дети-сироты). Студенты на конкурсной основе могут получить именные стипендии: Президента РФ, Губернатора Ставропольского края; ректора НГГТИ. Моральными формами поощрения студентов являются: чествование на Ученом Совете, Совете факультета, публикация информации о студентах в СМИ вуза.

В НГГТИ развито студенческое самоуправление, основным органом которого является Совет обучающихся НГГТИ. Действует Первичная профсоюзная организация студентов. Значительная роль в формировании среды вуза принадлежит молодежной газете «Темп», сайту (специальный раздел обо всех возможностях, которые созданы для студентов в институте).

К материально-техническому обеспечению сформированности социокультурной среды, условий для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся ОПОП ВО относится:

- актовый зал, оснащенный тремя комплектами звуковой аппаратуры;
- музейно-выставочный зал;
- хореографический класс;
- учебно-спортивный комплекс с футбольным полем, беговыми дорожками, тренажерным залом, площадкой ГТО, скалодромом; спортивный зал, спортивная площадка открытого типа, спортивный инвентарь;
- комната психологической разгрузки;
- общежития;
- Храм Преподобного Сергия Радонежского Чудотворца;
- медицинский кабинет;
- столовая.

Финансовое обеспечение социально-воспитательной деятельности проводится за счет собственных средств НГГТИ и средств грантов.

Ежегодно в Институте проводится мониторинг удовлетворенности обучающимися социально-культурной среды НГГТИ.

VIII НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

Оценка качества освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление и регулирование осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, что регламентируется следующими локальными нормативными актами Института.

1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры).

2 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

4 Положение о порядке организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) образовательных программ высшего образования.

5 Положение об организации самостоятельной работы обучающихся.

6 Положение о порядке учета и хранения документов по результатам образовательного процесса.

7 Стратегия обеспечения гарантии качества подготовки обучающихся и выпускников ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт».

8 Положение о порядке разработки учебного плана основной профессиональной образовательной программы (основной образовательной программы) высшего образования.

9 Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе НГГТИ.

10 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

11 Положение об освоении по индивидуальным учебным планам основных профессиональных образовательных программ (основных образовательных программ) высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры.

12 Положение об учебно-методическом обеспечении дисциплины по образовательным программам высшего образования.

13 Положение о фонде оценочных средств.

14 Положение о разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки (специальности).

15 Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе.

- 16 Положение об организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 17 Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практики и дополнительных образовательных программ.
- 18 Положение о нормоконтроле.
- 19 Положение о портфолио обучающегося.
- 20 Положение о курсовой работе (проекте).
- 21 Положение об электронных образовательных ресурсах.

IX ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости в НГГТИ создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие:


- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов,
- использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания Института и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в НГГТИ регламентируются Положением об организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Лист регистрации изменений и (или) дополнений
(актуализации),
вносимых в основную профессиональную
образовательную программу (ОПОП)
38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль)
Государственное и муниципальное управление и регулирование

№п/п	Раздел, в который вносятся изменения	Содержание изменения и (или) дополнения (актуализации)	Основание для изменения и (или) дополнения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (№ протоколов заседаний Ученого совета и дата)
1.	Раздел 2.4 Календарный учебный график	Актуализированы и переутверждены календарные учебные графики	Постановление Правительства РФ от 10 августа 2023 года №1314 «О переносе выходных дней в 2024 году»	Протокол заседания Ученого совета НГГТИ №2 от 05.10.2023 г.

Заведующий кафедрой,
канд. пед. наук, доцент


О.Х. Казначеева

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
канд. экон. наук


Н.В. Соловьева


Проректор по молодежной политике и
и воспитательной деятельности,
канд. экон. наук


Н.А. Тартышева


Проректор по правовым вопросам,
канд. юрид. наук, доцент


А.М. Соловьев

Начальник учебно-методического
управления, канд. экон. наук


Е.С. Дроздова

Декан финансово-экономического
факультета, канд. экон. наук, доцент


И.В. Синицына