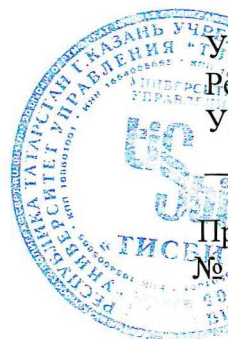


НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ФИЛИАЛ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Одобрено
Советом филиала
Протокол № 4
от « 19 » 05 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВО «Университет
Управления «ТИСБИ»

Н.М.Прусс

Протокол Учёного Совета
№ 4 от « 20 » мая 2021 г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль	Менеджмент организации
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год набора	2021

Набережные Челны

НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ФИЛИАЛ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Одобрено
Советом филиала
Протокол № 4_
от « 19 » 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____
Протокол Учёного Совета
№ 4 от «20» 05 2021 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль	Менеджмент организации
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год набора	2021

Набережные Челны

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) Баклавриата, реализуемая в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	4
1.2. Нормативные документы.....	4
1.3. Общая характеристика вузовской ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	5
1.3.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	5
1.3.2. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки.....	6
1.3.3. Объем, сроки и формы реализации образовательной программы.....	6
1.4. Требования к абитуриенту.....	6
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент» (БАКАЛАВРИАТ), профиль «Менеджмент организаций».....	6
2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности.....	6
процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.....	6
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам).....	8
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	1
0	
3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части.....	11
3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
3.1.4. Таблица соответствия индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам и практикам (Приложение 1).....	
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	15
4.1 Календарный учебный график (Приложение 2).....	
4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 3).....	
4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 4).....	
4.4. Практическая подготовка обучающихся (Приложение 5).....	
4.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6)	
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	17
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.....	17
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	19
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».....	20
5.4. Финансовые условия реализации программы.....	16

6. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ	
7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ, КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ 7).....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) Бакалавриата, реализуемая в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций».

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая в Набережночелнинском филиале УВО «Университет управления «ТИСБИ» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную вузом с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению, и включает в себя: рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, программы государственной итоговой аттестации (ГИА) и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, а также условия реализации ОПОП, в том числе кадровые, материально-технические и др.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организаций».

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 970;

3. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26 ноября 2020 года № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты высшего образования»;

4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» с изменением, внесённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 254н;

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.09.2018 №52177);

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями);

10. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 марта 2020 года № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

11. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390;

12. Поручение Заместителя пред

11. Устав УВО «Университет управления «ТИСБИ»;

12. Локальные нормативные документы НЧФ УВО «Университет управления «ТИСБИ».

1.3. Общая характеристика вузовской ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций».

1.3.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций»

Миссия основной образовательной программы ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» заключается в развитии носителя экономических отношений, имеющего широкую эрудицию и способного принимать нестандартные управленческие решения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» главной целью является подготовка бакалавров с использованием лучшего отечественного и мирового опыта образовательной, научной и управленческой деятельности, с привлечением представителей работодателей, на основе построения партнёрства со студентами, сотрудниками, профессиональным сообществом, приобретение выпускниками общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих успешно работать в избранной сфере деятельности, решать профессиональные задачи и быть устойчивыми на рынке труда.

Задачами ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» являются:

1. Освоение новейших подходов и методик в управлении организациями и предприятиями и принятии компетентных управленческих решений.

2. Помощь в самопознании и современном мышлении как ключевом умении в управлении.

3. Развитие способностей реализовать критический подход к существующему положению дел, а также лидерских и организационных качеств студентов.

4. Развитие способностей обеспечения хорошего морально-психологического климата в коллективе, творческое сотрудничество, товарищеское взаимодействие.

5. Развитие специальных знаний, высокой компетентности и эрудиции; инициативности и умения творчески подходить к делу, а также способностей к риску.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент организаций».

Нормативный срок освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), включая последипломные каникулы, составляет 4 года, в заочной форме обучения – 5 лет.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на русском языке.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент организаций».

Трудоемкость основной образовательной программы по очной и заочной формам обучения за весь период обучения равна 240 зачетным единицам, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент» (БАКАЛАВРИАТ), профиль «Менеджмент организаций»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» 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.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» являются:

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

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления

2.2. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые Функции
--	-----------------------------	------------------

40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	А	Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	6	Руководство типовых задач тактического планирования производства	А/01.6	6
				Тактическое управление процессами организации производства	А/02.6	6
08.008 Специалист по финансовому консультированию	А	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	6	Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	А/01.6	6

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов университета, было принято решение реализовывать программу прикладного бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» ориентируясь на следующие виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая;
информационно-аналитическая (основной).

Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда) 08 Финансы и экономика (в сфере: финансового консультирования)	
Информационно-	Оценивает активы предприятия и структуру капитала

аналитический	Управляет активы предприятия Принимает инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики при принятии управленческих решений Применяет методы и инструменты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда) 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере: стратегического и тактического планирования и организации производства)	
Организационно-управленческий	Использует основные теории мотивации, лидерства и власти при решении профессиональных задач Занимается разрешением конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций Применяет современные технологии управления персоналом при решении профессиональных задач Проводит кадровый аудит Проводит диагностику организационной культуры Использует методы стратегического анализа при решении профессиональных задач Разрабатывает стратегии предприятий, обеспечивающие конкурентоспособность Принимает управленческие решения на основе проведенного стратегического анализа
Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда) 08 Финансы и экономика (в сфере: финансового консультирования)	
Организационно-управленческий	Поддерживает коммуникации с контрагентами Поддерживает коммуникации с государственными и муниципальными органами управления Поддерживает коммуникации со средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами
Финансовый	Использует основные принципы и стандарты финансового (бухгалтерского) учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Управляет затратами предприятия Принимает управленческие решения на основе данных финансового анализа и учета

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;
 организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
 участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
информационно-аналитическая деятельность:
 сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 разработка системы внутреннего документооборота организации;
 оценка эффективности проектов;
 подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 оценка эффективности управленческих решений;

2.5. Обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускника в соответствии с профстандартами

Виды деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции	Формулировка и код ОТФ и/или ТФ из ПС, которые учитываются компетенцией
38.03.02 «Менеджмент»			
Организационно – управленческая деятельность	участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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);	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации (А)
Информационно –	разработка и	владение навыками анализа	

аналитическая деятельность	поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);	
Организационно – управленческая деятельность	участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5) владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Проектирование и внедрение кросс – функциональных процессов организации или административных регламентов организации (В)
	планирование деятельности организации и подразделений	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	
Информационно – аналитическая деятельность	построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	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 моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент»

(БАКАЛАВРИАТ), профиль «Менеджмент организаций»

3.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками.

Результаты освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», (бакалавриат) профиль «Менеджмент организаций» определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

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

а) общекультурными (ОК):

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).

б) общепрофессиональными (ОПК):

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

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

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

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

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

способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (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).

в) профессиональными компетенциями (ПК)

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

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

информационно-аналитическая деятельность

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

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

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

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

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

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для

формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

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

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

На основании анализа рынка труда и профессиональных стандартов, а так же опроса работодателей, были сформулированы дополнительные профессиональные компетенции, ПКВ-4 - относится к информационно-аналитическому виду деятельности, ПКВ-5 – к организационно-управленческому:

способность оценивать экономические и социальные условия осуществления деятельности в различных экономических структурах, межотраслевых комплексах, акционерных обществах, различных хозяйственных товариществах, финансово-банковских системах (ПКВ-4);

способность планировать и принимать управленческие решения в области хозяйственно-экономической деятельности организаций, стимулирования персонала, активизации инновационной деятельности, формирования эффективной организационной структуры управления (ПКВ-5).

3.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения ПК	Формулировка и код ОТФ и/или ТФ из ПС
Наименование профессионального стандарта 08.018 Специалист по финансовому консультированию			
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
Оценивает активы предприятия и структуру капитала Управляет активы предприятия Принимает инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики при принятии управленческих решений Применяет методы и	ПК-1 - Способен применять методы оценки активов организаций, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала организаций	ПК-1.1. – применяет методы оценки активов предприятия и структуры капитала ПК -1.2. – применяет методы управления активами предприятия ПК-1.3. – применяет методы принятия инвестиционных решений, решений по финансированию	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг(А): Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (А/01.6)

инструменты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования		, формированию дивидендной политики и структуры капитала	
Наименование профессионального стандарта 40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Использует основные теории мотивации, лидерства и власти при решении профессиональных задач Занимается разрешением конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций Применяет современные технологии управления персоналом при решении профессиональных задач Проводит кадровый аудит Проводит диагностику организационной культуры Использует методы стратегического анализа при решении профессиональных задач Разрабатывает стратегии предприятий, обеспечивающие конкурентоспособность Принимает управленческие решения на	<p>ПК-2 Способен использовать основные теории управления, разрешения конфликтных ситуаций в организациях, проводить аудит персонала и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-3. - Способен проводить стратегический анализ, разрабатывать стратегии организации</p>	<p>ПК 2.1. – применяет основные теории мотивации, лидерства и власти ПК 2.2. – применяет методы разрешения конфликтных ситуаций ПК 2.3. – применяет современные технологии управления персоналом ПК 2.4. - проводит аудит персонала и осуществляет диагностику организационной культуры</p> <p>ПК - 3.1. - применяет методы стратегического анализа ПК- 3.2. - разрабатывает стратегии предприятий ПК- 3.3.– принимает управленческие решения на основе проведенного стратегического анализа</p>	<p>Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) (А)</p> <p>Руководство типовых задач тактического планирования производства (А/01.6)</p> <p>Тактическое управление процессами организации производства (А/02.6)</p>

основе проведенного стратегического анализа			
Наименование профессионального стандарта 08.018 Специалист по финансовому консультированию Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Использует основные принципы и стандарты финансового (бухгалтерского) учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Управляет затратами предприятия Принимает управленческие решения на основе данных финансового анализа и учета	ПК-4-Способен организовать и поддерживать коммуникации с контрагентами, государственными и муниципальными органами управления, средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами	ПК – 4.1. – организует и поддерживает коммуникации с контрагентами ПК- 4.2. - организует и поддерживает коммуникации с государственным и муниципальными органами управления ПК- 4.3. - организует и поддерживает коммуникации со средствами массовой информации, информационным и рекламными агентствами	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг(А): Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков (А/01.6)

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций»

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной, производственной и преддипломной практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график (Приложение 1)

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 2)

Учебный план для очной формы обучения по направлению подготовки является основой для составления учебных планов по профилям подготовки, рабочих и индивидуальных учебных планов студентов. В связи с разработанной в Университете управления «ТИСБИ» системой электронного документооборота все учебные планы после принятия их Советом Университета и утверждения ректором выставляются в Интегрированной системе управления учебным процессом ИСУ ВУЗ.

4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 3)

Аннотации к программам учебных дисциплин по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» определяют место учебных дисциплин в структуре ОПОП; раскрывают цели изучения дисциплин; содержат требования к результатам освоения содержания дисциплин (ОК, ОПК и ПК, ПКВ), а также представляют краткое содержание учебных дисциплин.

4.4. Программы практик обучающихся (Приложения 4)

В соответствии с ФГОС ВО раздел основной профессиональной образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В практики входят – учебная, производственная, в том числе преддипломная.

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков, а так же закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся. В ходе практики обеспечивается закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, улучшения практической составляющей обучения студентов, формирование у студентов первичных профессиональных знаний, а также и навыков научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) нацелена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся. Основная цель производственной практики – сбор, изучение и анализ практического материала на предприятии, в организации или учреждении.

Производственная практика (Преддипломная практика), является завершающим этапом обучения, проводится на основании Программы по преддипломной практике после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Сводные данные по видам практик представлены в таблице:

№	Название практики	Трудоёмкость в зачётных единицах	Форма и вид отчётности
1	Учебная (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)	3	Дневник и отчёт по практике, зачёт
2.	Производственная практики по получению	3	Дневник и отчёт по практике, зачёт

	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)		
3.	Производственная практика (Преддипломная практика)	9	Дневник и отчет по практике, зачет
4.	Итого	15	

Программа практик разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Учебная, производственная и преддипломная практики являются составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент».

Учебная и производственная практики проводятся, как правило, на предприятиях-партнерах, либо на базе кафедры Набережночелнинского филиала Университета управления «ТИСБИ».

Производственная практика (Преддипломная практика) проводится на базе различных организаций и учреждений г. Набережные Челны и других городов РТ и РФ. Практика в сторонних организациях основывается на договорах, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практики, а также оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения и предполагаемой темы. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если выполняемая работа соответствует требованиям программы практики.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций»

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций» формируется на основе требований к условиям реализации программы бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

При комплектовании кадров профессорско-преподавательского состава на кафедре уделяется внимание базовому образованию, преподавательскому стажу, а также опыту работы по данному направлению деятельности. При подборе кадров на должности преподавательского состава обязательно учитывается повышение преподавателем своей квалификации.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент обеспечена необходимой учебной и научной литературой в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Группа информационно-методической поддержки ИТЦ обеспечивает контентное наполнение всех web-ресурсов Университета, осуществляет

сопровождение электронной библиотеки образовательных ресурсов, включающей учебно-методические и контрольно-измерительные материалы, учебно-методические пособия и электронные учебники по дисциплинам обучения. Преподавателями Университета, при технической поддержке ИТЦ, разработаны и поддерживаются электронные методические пособия и учебники по учебным дисциплинам реализуемых направлений обучения.

Используя функционал программного комплекса ИСУ ВУЗ, преподаватель получает возможность в режиме реального времени разрабатывать и модернизировать образовательный контент учебных дисциплин, разрабатывать по дисциплине глоссарии, фиксировать перечень часто задаваемых вопросов, перечень дополнительной литературы, ссылки на дополнительные учебные и научные материалы в интернете, организовывать тематические форумы для студентов. В перспективе, привлекать к работе над материалом аспирантов и магистрантов, предоставлять возможность студентам оставлять комментарии по учебному материалу и т.д. Таким образом, преподавателю предоставляется возможность формировать актуальный информационный банк образовательных знаний по учебной дисциплине, синхронизировать его по содержанию с новыми достижениями науки и техники, российским и международным законодательством.

Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования.

Одна из основных задач библиотеки - полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и др. категорий читателей вуза.

Библиотека проводит подписку на периодические издания для Университета с учетом запросов и потребностей всех категорий пользователей.

Все студенты имеют возможность авторизованного доступа к электронным ресурсам и фондам учебной и учебно-методической литературы с любого компьютера, имеющего выход в Интернет в рамках Университета и за его пределами:

- ЭБС IPRbooks договор №5354/19 с 10.09.2019 по 09.09.2022 г., адрес www.iprbookshop.ru

- «Образовательная платформа ЮРАЙТ» договор №4725 с 17.08.2021 по 31.08.2022 гг., www.urait.ru

- КонсультантПлюс №Ц-20-1575/ПД/Д с 01.09.2020 по 31.05.2021 гг., www.consultant.ru

Адаптированные технологии ЭБС IPRbooks - для людей со ограниченными возможностями зрения – это целый комплекс программных продуктов и учебно-методических материалов, которые позволяют формировать образовательные программы для обучающихся с особыми потребностями:

1. Эксклюзивный адаптивный ридер для чтения изданий лицами с ограничениями по зрению. Тексты размещены в специальном векторном формате, что позволяет увеличивать масштаб до 300 процентов без потери качества изображения. Таким образом, электронные издания IPRbooks являются адаптированными к ограничениям здоровья обучающихся.

2. Версия сайта для слабовидящих (<http://www.iprbookshop.ru/special>).

3. Аудиоколлекция – лицензионные издания специально обработанные для воспроизведения текста в ПО IPRbooks WV-Reader и для прослушивания их на сайте ЭБС IPRbooks с помощью бесплатных программ экранного диктора.

Регистрация студентов и преподавателей в ЭБС «Ай Пи Ар Букс» и ЭБС «Юрайт» производится автоматически из личного электронного кабинета студента (преподавателя) в единой электронной информационно-образовательной среде Университета (Интегрированная система управления учебным процессом «ИСУ ВУЗ», свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ № 2004610749, правообладатель Университет управления «ТИСБИ»). Доступ к личному кабинету студента (преподавателя) и к электронной библиотеке осуществляется через интернет с любого компьютера и мобильного устройства без привязки к местоположению.

Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ» www.tisbi.ru, акт внедрения учебной электронной библиотеки от 12 августа 2013 года.

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

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

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

Так, в учебном процессе работают преподаватели 2 кафедр Набережночелнинского филиала Университета управления ТИСБИ.

Показатель	ФГОС ВО	
	ФГОС ВО	Вывод
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников организации	Не менее 50 %	Соответствует
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	Не менее 70	Соответствует
Доля работников из числа преподавателей 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 3х лет) в общем числе работников	Не менее 10 %	Соответствует
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических, обеспечивающих реализующих программу бакалавриата	Не менее 70 %	Соответствует

В таблице приведены результаты анализа соответствия кадрового обеспечения требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент организаций»:

Все преподаватели имеют базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, постоянно повышают свой профессиональный уровень. В основном все преподаватели прошли повышение квалификации по профилю преподаваемой дисциплины.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций»

Университет управления «ТИСБИ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО. Специальные помещения Университета являются учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. На территории Университета располагаются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа специальные помещения оснащены наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в ЭИОС Университета. Для лиц, находящихся на территории Университета, обеспечен доступ к сети Интернет через Wi-Fi.

Специальные помещения укомплектованы стационарными или мобильными комплектами видеопроекторного оборудования. На базе сервиса Adobe Connect развернута система, обеспечивающая университет решениями в сфере веб-коммуникаций для обучения, проведения веб-конференций и совместной работы в Интернете. Каждый компьютерный класс оснащен современными компьютерами для организации учебных рабочих мест, оборудован рабочими местами методиста и преподавателя. В мультимедийные и компьютерные аудитории обеспечивают проведение занятий со студентами по различным учебным дисциплинам с применением широкого спектра лицензионного базового и специального учебного программного обеспечения.

Университет обеспечен необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется.

Конкретный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, определен в каждой рабочей программе дисциплин и практик, в программе ГИА и приведен в Реестре материально-технического обеспечения аудиторного фонда "Университет управления "ТИСБИ".

5.4. Финансовые условия реализации программы

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

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», профиль «Менеджмент организаций»

В Набережночелнинском филиале «Университет управления «ТИСБИ» создана необходимая социокультурная среда, обеспечивающая условия для личностного и профессионального развития обучающихся и формирования общекультурных компетенций, которые способствуют эффективной адаптации в условиях российского и международного сообщества, а также созданию имиджа филиала, как высокоинтеллектуального вуза, прививающего и создающего свои положительные традиции.

Воспитательная работа в вузе осуществляется на основе Концепции воспитательной работы обучающихся и других нормативных документов. В основе воспитания лежит активная помощь обучающемуся в выборе здоровых жизненных ориентиров через формирование основ мировоззренческой безопасности в условиях глобализации и поведенческого подхода, суть которого состоит в признании того, что актуальные потребности побуждают человека к определенным действиям. Целью поведенческого подхода в воспитании является оказание помощи обучающемуся в осознании его возможностей, развитии творческих способностей на основе применения управленческих методов, концепций поведенческих наук.

Воспитательная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса, исходя из этого, воспитательная работа в Университете организована по двум направлениям:

- через учебный процесс – во время аудиторных занятий;
- через внеучебную работу – в свободное от учебных занятий время студента и преподавателя.

Для проведения воспитательной работы Университет располагает следующими возможностями и ресурсами:

- специализированными структурными подразделениями с соответствующими штатными расписаниями и специалистами;
- помещениями и оборудованием для организации и проведения культурно-массовых, спортивных и других мероприятий;
- финансовыми средствами в составе общей сметы вуза.

Воспитательная политика филиала совершенствует следующие виды деятельности:

- организация системы воспитательной работы, обеспечивающей участие обучающихся и преподавателей в реализации стратегических задач университета;
- формирование воспитывающей среды: использование вузовских традиций, повышение воспитательного потенциала учебных занятий, профилактика негативных форм обучения;
- гуманизация межличностных отношений преподавателей и обучающихся;
- формирование системы гражданско-патриотического воспитания обучающихся, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры;
- совершенствование системы студенческого самоуправления путем развития лидерских качеств, формирования основ корпоративной культуры;
- создание инновационной среды с целью полноценного развития творческих способностей обучающихся, формирования их профессиональных качеств, самовыражения и саморазвития их в общественно-политической, духовной, спортивной сферах;
- создание условий и предпосылок для формирования мировоззренческих универсалий обучающихся, в их числе тех, в которых выражено отношение человека к ценностям социальной жизни;
- профилактика здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры студента;

- организация правовой и социальной защиты обучающихся, создание системы психологического консультирования для обеспечения комфортной воспитательной среды в вузе;
- укрепление позиций университета как центра культуры региона, развитие творческих коллективов;
- формирование гуманной педагогической среды, создание условий для развития толерантности учащейся молодежи и воспитание духовной культуры: правовой, политической, этической;
- организация процесса профессиональной адаптации выпускника вуза (создание клуба выпускников, базы данных выпускников и пр.);
- организация систематического мониторинга состояния воспитательной среды в вузе.

Концепция воспитательной работы создает условия для развития творческой личности, организации свободного времени обучающихся путем различных форм студенческого творчества, объединение творческих сил вуза, оказание методической помощи коллективам художественной самодеятельности, проведение вузовских и городских фестивалей, концертов, конкурсов и праздников, участие творческих коллективов вуза в межрегиональных и всероссийских фестивалях и смотрах.

Одним из средств оценивания достижений, обучающихся в Набережночелнинском филиале УВО «Университет управления «ТИСБИ» (в том числе творческих успехов и общекультурных компетенций), является формирование Электронного портфолио студента. «Портфолио» - это модель, нацеленная на выявление объективно существующего уровня владения умениями и навыками; положительных мотивов учения; развития мыслительной деятельности.

У «Портфолио студента» двойное предназначение - с одной стороны, оценка учебных успехов, творческих и научных достижений, а с другой - оценка готовности к профессиональной карьере.

«Портфолио студента» в этом случае служит инструментом оценки, изменяющейся во времени по мере документально подтвержденного развития готовности к обучению и профессиональному росту в период обучения. По мере освоения учебных дисциплин и прохождения практик портфолио отображает достижения студента в приобретении навыков и компетенций, необходимых для успешной карьеры. Со временем «Портфолио студента» превращается в достаточно сложную, расширенную и углубленную структуру способностей и достижений.

Таким образом, «Портфолио студента» является эффективным средством развития карьеры, которое содержит гораздо больше информации для понимания, чем стандартное резюме. Профессиональное и полное «Портфолио студента» позволяет работодателю легко просмотреть уровень подготовки и весь спектр умений и способностей кандидата и создает условия для принятия оптимального кадрового решения. Профессионально составленное портфолио может помочь выпускнику привлечь внимание работодателя и подчеркнуть его конкурентные преимущества по сравнению с другими претендентами.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», профиль «Менеджмент организаций»

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры качество освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости и промежуточной аттестации.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимся ОПОП ВО направления подготовки «Менеджмент» (бакалавриат) включает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерная тематика курсовых работ, рефератов, докладов).

Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы студентов и качества освоения ими ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент». Ее использование повышает мотивацию студентов к освоению ОПОП за счет более высокой дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу студентов в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы кафедр и факультетов.

Учебным планом предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- прохождение учебной, производственной и преддипломной практик;
- выполнение курсовых работ по учебным дисциплинам;
- подготовка презентаций, устных сообщений и докладов;
- выполнение домашних заданий;
- практикумы в компьютерных классах;
- выполнение выпускной квалифицированной работы.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

7.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организаций»

Государственная итоговая аттестация выпускников Университета управления «ТИСБИ» регламентируется положением об государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденном ректором университета.

Государственная итоговая аттестация выпускников Университета является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» на Государственную итоговую аттестацию предусмотрено 9 зачетных единиц.

Государственная итоговая аттестация включает: государственный экзамен по направлению, который является общим для всех профилей подготовки, а также защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Основные задачи государственного экзамена по направлению «Менеджмент»:

- оценка уровня освоения компетенций, определяющих профессиональные способности выпускника;
- определение соответствия подготовки выпускников квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Экзаменационные билеты составляются на основе экзаменационных заданий текущей аттестации по дисциплинам учебного плана, определяющим основные требования к профессиональной подготовке бакалавра по направлению «Менеджмент».

Экзаменационные задания составляются исходя из задачи оценки соответствия подготовки выпускников требованиям ФГОС, вынесенным на государственные экзамены.

Содержание заданий пересматривается и утверждается ежегодно, и предоставляется студентам в срок не позднее 6 месяцев до государственного экзамена. Материалы,

определяющие содержание дисциплин, выносимых на итоговый государственный экзамен, а также экзаменационные билеты по дисциплинам хранятся на кафедрах ведущих дисциплин, в делопроизводстве.

ВКР является важнейшим этапом учебного процесса, завершающим подготовку высококвалифицированных специалистов. При выполнении ВКР студент закрепляет и расширяет полученные знания по профессиональным, специальным дисциплинам и дисциплинам специализации, углубленно изучает один из разделов специального учебного курса и развивает необходимые способности и навыки в самостоятельной научной работе.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна показывать навыки практического анализа проблем государственного управления, расчета и разработки проекта совершенствования государственного управления.

Студент в ВКР должен показать свое умение подбирать и использовать законодательные и нормативные акты, литературные источники (в том числе периодические издания). ВКР должна быть написана грамотным литературным языком, в структуре работы должна прослеживаться логика изложения материала, предложения и мысли студента должны быть аргументированы и обоснованы. Результаты, полученные студентом, должны иметь практическую и/или научную значимость и должны быть направлены на совершенствование соответствующей области исследований и практической деятельности.

Целями написания ВКР являются:

1. Систематизация и углубление теоретических и практических знаний по специальности, их применение при решении конкретных задач;
2. Приобретение навыков самостоятельной работы по применению теории в области специальности, получаемой студентом;
3. Овладение методикой исследования процессов, обобщения и логического изложения материала (с использованием математических, компьютерных, социологических и иных методов);
4. Выявление подготовленности студента к самостоятельной работе.

При подготовке ВКР студенту необходимо решить следующие задачи:

1. Определить актуальность выбранной темы и ее разработанность, поставить цель и задачи исследования;
2. Ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовыми документами, статистическим материалом, справочниками, монографиями по избранной теме, как отечественными, так и зарубежными и иными научными публикациями;
3. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
4. Собрать необходимый практический материал для конкретизации исследований;
5. Провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие методы и модели;
6. На основе выполненного анализа разработать конкретные выводы и предложить рекомендации по теме своего исследования, обязательно выделяя при этом оценку эффективности их реализации;
7. Оформить выпускную квалификационную работу согласно установленным требованиям.

Защита ВКР проходит с использованием презентаций.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Качество подготовки обучающихся обеспечивается путем:

- Регулярного мониторинга образовательных программ с привлечением представителей работодателей;

- Применения объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- Повышения уровня профессионального мастерства преподавателей, мастер-классы, и другие формы повышения квалификации;
- Регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- Информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Осуществление этой деятельности происходит в соответствии с:

- Положение о научно-исследовательской работе
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников
- Положение об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска
- Положение о факультете
- Положение о кафедре
- Положение об информационно-техническом центре
- Положение о размещении информации на электронных ресурсах
- Положение о библиотеке
- Положение о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценки успеваемости обучающихся.
- Положение об основной профессиональной образовательной программе
- Положение о рабочей программе дисциплин
- Положение о дисциплинах по выбору при освоении основных образовательных программ высшего образования
- Положение о фонде оценочных средств
- Положение о приемной комиссии.

9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

ОПОП ВО обновляются и корректируются ежегодно в части состава установленных Университетом дисциплин учебного плана, а также содержания рабочих программ учебных дисциплин, фондов оценочных средств и программ практик, программ научно-исследовательской работы, программ ГИА. Обновление и корректировка ОПОП ВО происходят с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей по соответствующим направлениям.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала протокол № 4 от «19» мая 2021 г.

Разработчики:

канд. экон. наук, доцент
А. М. Найда
ст. преподаватель
Г.Х. Зинурова

Руководитель ОПОП,

заведующая кафедрой «Менеджмента
и экономико-математических дисциплин»

канд. экон. наук, доцент
А.М. Найда

Согласовано по структуре

заместитель директора по учебной работе
И.В. Белобрагина