

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: заместитель директора

Дата подписания: 14.01.2026 12:52:56

учреждение высшего образования

Уникальный программный код:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a810f69481b62
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета
института-филиала
от 11.11.2025, протокол № 1

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль) (наименование образовательной программы)	<i>Менеджмент непроизводственной сферы</i>
Профessionальные треки	<i>Не применяются</i>
Уровень образования	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Заочная</i>
Год набора	<i>2024</i>
Год начала реализации образовательной программы	<i>2024</i>
Подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы	<i>Факультет менеджмента, кафедра менеджмента непроизводственной сферы</i>

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	....5
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования	....5
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....6
1.4. Формы обучения и срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования	....7
РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	....8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	....8
2.2. Сфера профессиональной деятельности выпускника	....8
2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника	....9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	....9
2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций	....10
РАЗДЕЛ III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	....13
РАЗДЕЛ IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)	....21
4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....22
4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....22
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....22
4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по направлению подготовки (профилю)	23
4.5. Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....23
4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	....24
4.7. Методические рекомендации по направлению подготовки 38.03.02	....24

	Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	
4.7.1	Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик	....24
4.7.2	Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы	....25
4.7.3	Методические рекомендации по написанию курсовых работ	....25
РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)		....25
5.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....25
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....26
5.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....27
РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА		....27
РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)		....29
7.1	Комплекты оценочных материалов по образовательной программе / фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....29
7.2	Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)	....29
РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)		....30

ПРИЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 1.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*»), реализуемая в Донецком институте управления - филиале РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (далее – Донецкий филиал РАНХиГС), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970).

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), календарный учебный график, программы практик, оценочные и методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

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

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Устав и локальные нормативные акты Академии.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Целью реализации ОПОП ВО является удовлетворение потребностей общества и государства в высококвалифицированных специалистах, владеющих современными технологиями, умеющими применять на практике знания и умения, способных осуществлять организационно-управленческую и информационно-аналитическую деятельность.

Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО – развитие у студентов личностных качеств; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по образовательной программе – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»); подготовка высококвалифицированных выпускников, обладающих неоспоримыми преимуществами в динамично изменяющейся конкурентной среде с учетом потребностей рынка труда; укрепление нравственности, развитие творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями, а также является основой многоуровневой системы подготовки специалиста в области менеджмента; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

При разработке и реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») Донецкого филиала РАНХиГС следует требованиям законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ОПОП ВО (обучающихся всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Цели подготовки по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

Код цели	Формулировка цели	Требования ФГОС ВО и/или заинтересованных работодателей
Ц1	сформировать социально-личностные качества выпускников: гражданственность, толерантность, целеустремленность, ответственность, организованность, умение работать в коллективе, стремление к саморазвитию и раскрытию своего творческого потенциала.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц2	дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные	ФГОС ВО; Работодатели

	обществом.	
Ц3	подготовить бакалавра к успешной работе в сфере предпринимательской деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц4	создать условия для овладения универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц5	сформировать универсальные, профессиональные, общепрофессиональные компетенции, необходимые для успешной профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное управление организациями (комерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и подразделениями.	ФГОС ВО; Работодатели
Ц6	развить способность выпускников к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию в организационно-управленческой, аналитической и исследовательской деятельности в сфере предпринимательской деятельности и управленческой деятельности организаций.	ФГОС ВО; Работодатели

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

1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг по направлению подготовки;

2) упорядочивание и методическое сопровождение процесса подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»);

3) определение результатов и индикаторов освоения данной ОПОП ВО;

4) формирование фонда оценочных средств качества освоения программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»);

5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

1.4. Формы обучения и срок освоения основной образовательной программы

Срок получения образования по образовательной программе бакалавриата:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачётных единиц (далее - з.е.);

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

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

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП ВО, что соответствует ФГОС ВО.

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

РАЗДЕЛ II.

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

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сferах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Сфера профессиональной деятельности выпускника

Возможные сферы профессиональной деятельности:

организации различной организационно-правовой формы собственности (коммерческие, некоммерческие);

органы государственного и муниципального управления.

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

№	Тип задач	Задачи профессиональной деятельности
1	Информационно-аналитический	<p>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;</p> <p>создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;</p> <p>разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;</p> <p>разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов;</p> <p>подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений.</p>
2	Организационно-управленческий	<p>участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);</p> <p>участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;</p> <p>планирование деятельности организации и подразделений;</p> <p>формирование организационной и управленческой структуры организаций;</p> <p>организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;</p> <p>разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;</p> <p>участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).</p>

2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций

Основная профессиональная образовательная программа сопряжена с такими профессиональными стандартами:

07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности

08.037 Бизнес-аналитик.

08.043 Экономист предприятия

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

07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности

1. Обобщенная трудовая функция Е.6: «Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации»:

1.1. Трудовая функция Е/01.6: «Организация размещения работников, зонирование и обеспечение эффективного использования помещений».

1.2. Трудовая функция Е/02.6: «Организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников организации».

1.3. Трудовая функция Е/03.6: «Организация работы службы приема посетителей».

2. Обобщенная трудовая функция G.6: «Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав»:

2.1. Трудовая функция G/01.6: «Организация и обеспечение управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав».

2.2. Трудовая функция G/03.6: «Управление документационным сопровождением объектов недвижимости организации».

08.037 Бизнес-аналитик

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

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

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

08.043 Экономист предприятия

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

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

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

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

2.1. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Организация административно-управленческой и офисной деятельности для решения управленческих и социальных задач и руководство ими; разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений; руководство службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения
	Информационно-аналитический	Формулирование целей и задач нового бизнеса – бизнес-проекта, разработка бизнес-модели и бизнес-плана нового бизнеса, обустройство и раскрутка нового бизнеса, его ресурсное обеспечение и создание рабочих мест, проведение старта, разработка и выведение на рынок продукта/услуги, обеспечение деятельности бизнес-единицы на стратегическом уровне; ресурсное обеспечение функционирования и развития бизнеса, поддержание рабочих мест, бесперебойное ведение и развитие совокупности внутрифирменных и межфирменных бизнес-процессов и бизнес-коммуникаций	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения
08 Финансы и экономика	Организационно-управленческий	Участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
		стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; участие в регулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)	
	Информационно-аналитический	Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений	Предприятия отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм, их структурные производственные и функциональные подразделения, объекты инфраструктуры предприятия, проектные организации, научно-исследовательские учреждения

РАЗДЕЛ III.
**КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
 ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
 ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
 СФЕРЫ»)**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК ОС-1. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	ИД УК ОС-1.1. Способен систематизировать информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников ИД УК ОС-1.2. Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции ИД УК ОС-1.3. Способен формулировать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий ИД УК ОС-1.4. Осуществляет поиск решений проблемных ситуаций на основе применения критического анализа информации и системного подхода для принятия управленческих решений
Разработка и реализация проектов	УК ОС-2. Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	ИД УК ОС-2.1. Составляет планы и прогнозы управления цепями поставок ИД УК ОС-2.2. Способен представлять и защищать самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации ИД УК ОС-2.3. Способен обеспечивать информационное сопровождение процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации ИД УК ОС-2.4. Способен предлагать способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели реализации

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		проекта.
Командная работа и лидерство	УК ОС-3. Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	ИД УК ОС-3.1. Способен обосновывать адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию ИД УК ОС-3.2. Способен применять на практике знания и навыки необходимые для осуществления социального взаимодействия, командной работы и эффективной управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами
Коммуникация	УК ОС-4. Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах государственном и иностранном(ых) языках	ИД УК ОС-4.1. Способен соблюдать требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на иностранном языке ИД УК ОС-4.2. Способен соблюдать требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском языке ИД УК ОС-4.3. Способен применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессионально-ориентированных коммуникативных задач ИД УК ОС-4.4. Способен осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах
Межкультурное взаимодействие	УК ОС-5. Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД УК ОС-5.1. Способен проявлять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизических особенностей ИД УК ОС-5.2. Способен демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения ИД УК ОС-5.3. Способен демонстрировать знание психофизических особенностей развития лиц с психическими (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
Самоорганизация и	УК ОС-6. Способен управлять	ИД УК ОС-6.1. Способен управлять своим

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК ОС-7. Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД УК ОС-7.1. Способен на основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья ИД УК ОС-7.2. Владеет средствами освоения основных двигательных действий. Способен самостоятельно совершенствовать основные физические качества, формировать психические качества в процессе физического воспитания.
Безопасность жизнедеятельности	УК ОС-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД УК ОС-8.1. Способен демонстрировать знание основных алгоритмов поведения в целях обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов ИД УК ОС-8.2. Способен демонстрировать знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды
Инклюзивная компетентность	УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	ИД УК ОС-9.1. Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности на микроуровне ИД УК ОС-9.2. Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности на макроуровне ИД УК ОС-9.3. Способен осуществлять сбор и первичную обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач ИД УК ОС-9.4. Способен осуществлять сбор, группировку и анализ информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности ИД УК ОС-9.5. Способен применять статистические методы для проведения статистического наблюдения в различных сферах общества и экономики ИД УК ОС-9.6. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК ОС-10. Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД УК ОС-10.1. Способен юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		ИД УК ОС-10.2. Обладает знаниями и навыками правового регулирования отношений, возникающих между субъектами управления в процессе осуществления управленческой деятельности
Гражданская позиция	УК ОС-11. Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности	ИД УК ОС-11.1. Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВО самостоятельно)
ОПК ОС-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ИД ОПК ОС-1.1. Способен решать профессиональные задачи, применяя управленческие и организаторские знания ИД ОПК ОС-1.2. Способен аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций. ИД ОПК ОС-1.3. Способен самостоятельно формулировать выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории
ОПК ОС-2. Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов	ИД ОПК ОС-2.1. Способен находить и отбирать необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам ИД ОПК ОС-2.2. Способен анализировать финансовые показатели деятельности организации, диагностировать финансовое состояние для выявления возможности повышения эффективности управления; разрабатывать финансовую и управленческую отчетность ИД ОПК ОС-2.3. Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов
ОПК ОС-3. Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия	ИД ОПК ОС-3.1. Способен выбирать методы принятия решений, адекватные поставленным задачам, оценивать последствия принятых решений и их социальную значимость
ОПК ОС-4. Способен демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и	ИД ОПК ОС-4.1. Способен выявлять в деятельности организации современные технологии управления, формирующиеся в рамках прорывных направлений менеджмента

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВО самостоятельно)
связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	
ОПК ОС-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства	ИД ОПК ОС-5.1. Способен при решении управленческих задач выбирать и эффективно использовать информационные технологии и программные средства ИД ОПК ОС-5.2. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства
ОПК ОС-6. Способен осуществлять информационное и цифровое взаимодействие на основе безопасного использования информационно-коммуникативных технологий	ИД ОПК ОС-6.1. Способен демонстрировать навыки использования корпоративных информационных систем профессионального назначения ИД ОПК ОС-6.2. Способен осуществлять информационное и цифровое взаимодействие на основе безопасного использования информационно-коммуникативных технологий

3.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

ПКо ОС-1. Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга	ИД ПКо ОС-1.1. Способен демонстрировать навыки оценки рыночных возможностей, способен разрабатывать комплекс маркетинга и применять его инструменты, в т.ч. интегрированных маркетинговых коммуникаций ИД ПКо ОС-1.2. Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга
ПКо ОС-2. Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации	ИД ПКо ОС-2.1. Способен анализировать условия и факторы, возникающие во внешней среде, независимо от деятельности конкретной фирмы, но оказывающие воздействие на ее функционирование
ПКо ОС-3. Способен применять в профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами	ПКо ОС-3.1. Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и управлении человеческими ресурсами, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
ПКо ОС-4. Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организаций	ПКо ОС-4.1. Способен предлагать финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ПКо ОС-5. Способен осуществлять оценку конкурентных	ПКо ОС-5.1. Способен рассматривать и оценивать возможные варианты решения управленческой задачи при разработке и реализации стратегии организации

преимуществ организаций при разработке и реализации стратегии организации	
---	--

3.4. Профессиональные компетенции выпускников, установленные самостоятельно, и индикаторы их достижения:

Таблица 3.3

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПКс-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	<p>ИД ПКс-1.1. Способен осуществлять поиск и систематизацию информации в сфере менеджмента для принятия возможного управленческого решения</p> <p>ИД ПКс-1.2. Способен организовывать рекламную деятельность, направленную на формирование имиджа и деловой репутации организаций</p> <p>ИД ПКс-1.3. Способен разрабатывать предложения по организации сервисной деятельности в соответствии с целями и стратегией компании, действующих систем, форм и методов управления</p> <p>ИД ПКс-1.4. Способен разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий с использованием технологий коучинга для привлечения новых потребителей товаров (услуг)</p> <p>ИД ПКс-1.5. Способен осуществлять документирование процессов управления деятельности организаций и корректировку отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений на основе разработанных для них целевых показателей в рамках написания ВКР</p>	ПС 08.037 «Бизнес-аналитик» D/01.6
ПКс-2. Способен к анализу, обоснованию и выбору решений	<p>ИД ПКс-2.1. Способен выстраивать систему коммуникаций в организации с соблюдением правил, норм и основных принципов делового общения</p> <p>ИД ПКс-2.2. Способен анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p>ИД ПКс-2.3. Способен организовывать и</p>	ПС 08.037 «Бизнес-аналитик» D/02.6

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>проводить исследования, определяющие перспективы развития компании для обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции, ценообразования, каналов продвижения, взаимоотношений с деловыми партнерами и обществом</p> <p>ИД ПКс-2.4. Способен осуществлять анализ и оценку деловой активности организации и обосновывает принятие управленческих решений</p> <p>ИД ПКс-2.5. Способен планировать операционную деятельность компании с использованием процессного и проектного подходов</p> <p>ИД ПКс-2.6. Способен формировать управленческие решения на основе аналитической информации и системы знаний об управлении в сфере образования, инструментах государственной политики, управленческих аспектах образовательной деятельности</p> <p>ИД ПКс-2.7. Способен применять методы и принципы управления производительностью труда и эффективностью организаций</p>	
ПКс-3. Способен к организации рабочего пространства, созданию и обеспечению оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	<p>ИД ПКс-3.1. Способен применять различные методы организации рабочего пространства и решения организационных, медийных и других задач для повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ИД ПКс-3.2. Способен обеспечивать соблюдение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации</p>	ПС 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности» Е/01.6
ПКс-4. Способен к построению процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта	ИД ПКс-4.1. Способен координировать маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации; демонстрирует навыки анализа эффективности логистических процессов предприятия; определения и разработки мероприятий по материально-техническому обеспечению корпоративного транспорта	07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности» Е/02.6, Е/03.6

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	ИД ПКс-4.2. Способен выстраивать процессы обеспечения организации транспортом, управления перевозками и доставкой грузов	
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический		
ПКс-5. Способен управлять объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	ИД ПКс-5.1. Способен осуществлять документационное сопровождение объектов недвижимости организаций и защиты их имущественных интересов ИД ПКс-5.2. Способен применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг по управлению коммерческой недвижимостью, соответствующие требованиям потребителей ИД ПКс-5.3. Способен осуществлять управление объектами жилищно-коммунального хозяйства, находящимися в собственности организации ИД ПКс-5.4. Способен управлять стоимостью фирмы на основе оценки ее имущественного комплекса и других активов	07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности» G/01.6, G/03.6
ПКс-6. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ИД ПКс-6.1. Способен выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы ИД ПКс-6.2. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения научно-технической деятельности в области менеджмента ИД ПКс-6.3. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для обеспечения информационной безопасности и внедрения внутреннего электронного документооборота в сфере здравоохранения ИД ПКс-6.4. Способен осуществлять мониторинг и координацию проведения диагностики сильных и слабых сторон компании, разрабатывает меры по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности деятельности организаций	ПС 08.043 «Экономист предприятия» A/01.6

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	ИД ПКс-6.5. Способен осуществлять анализ и обработку данных, необходимых для проведения социальной работы на различных уровнях государственного управления	
ПКс-7. Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ИД ПКс-7.1. Способен определять возможные управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений для развитий малого и среднего бизнеса ИД ПКс-7.2. Способен проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, оценивает экономические и социальные условия осуществления торговой деятельности, выявляет новые рыночные возможности для формирования новых бизнес-моделей ИД ПКс-7.3. Способен осуществлять анализ экономических показателей для обоснования, принятия и контроля реализации управленческих решений и проводит оценку эффективности показателей результатов деятельности организации	ПС 08.043 «Экономист предприятия» А/02.6

РАЗДЕЛ IV.
ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)

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

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

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций; указана общая трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, контактная работа, а также общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В обязательной части учебного плана указан перечень базовых дисциплин, практик, в соответствии с требованиями ФГОС ВО Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). В части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, представлен перечень учебных дисциплин, практик по выбору, указана их последовательность с учетом рекомендаций образовательных и профессиональных стандартов.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем; их самостоятельной работы в академических часах. Для каждой учебной дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») представлен в **Приложении 1**.

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

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации) и каникулярный период.

Календарный учебный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») представлен в **Приложении 2**.

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

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

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

- титульный лист;
- цели и задачи освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО;
- результаты освоения дисциплины;
- формы контроля;
- содержание дисциплины;
- характеристика образовательных технологий;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины;
- оценочные материалы;
- средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.

Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*») приведены в **Приложении 3**.

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

Рабочая программа воспитательной работы (рабочая программа воспитания) в образовательной организации высшего образования представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации высшего образования.

Областью применения данной рабочей программы в образовательной организации является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов. Воспитание в образовательной деятельности Донецкого филиала РАНХиГС носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы (**Приложение 4**).

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

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*») раздел ОПОП ВО «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают

практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются:

1. Учебная практика:

ознакомительная практика

2. Производственные практики:

технологическая (проектно-технологическая) практика

преддипломная практика.

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

Базой для прохождения учебных и производственных практик являются структурные подразделения Донецкого филиала РАНХиГС, предприятия ДНР и РФ, некоммерческие организации, структурные подразделения органов государственного и муниципального управления.

Рабочие программы всех видов практик приведены в полном объеме в **Приложение 5.**

4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули) в виде факультативов дисциплин. Обучение в Донецком филиале РАНХиГС инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальному графику. Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности. Информация о расписании учебных занятий размещена в доступных для обучающихся, являющихся слабовидящими, местах в адаптированной форме.

4.7. Методические рекомендации по направлению подготовки 38.03.02

Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

4.7.1. Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик

Методические рекомендации по прохождению всех видов практик

разработаны в соответствии с локальным нормативным документом Института о порядке организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования и представлены в **Приложении 6**.

4.7.2. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с локальным нормативным документом Института о порядке подготовки и защиты дипломных работ обучающихся в Донецкого филиала РАНХиГС и представлены в **Приложение 7**.

4.7.3 Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по учебным дисциплинам «Общий менеджмент», «Основы сервисной деятельности», «Бизнес-планирование», «Бренд-менеджмент» разработаны и представлены в приложение к ОПОП ВО (**Приложение 8**).

РАЗДЕЛ V. **ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)**

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых стандартами.

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

Реализация ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками, а также лицам привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора

Квалификация педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.

Не менее 60% численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы бакалавриата и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Не менее 5% численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций,

осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и имеют стаж в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

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

Общее руководство научным содержанием программы бакалавриата осуществляет канд. экон. наук, доцент Дедяева Л.М., участвующая в осуществлении научно-исследовательских (творческих) проектов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»), имеющий ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

С целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса в Донецком филиале РАНХиГС значительное внимание уделяется организации учебно-методической работы.

Автоматизация управления учебным процессом обеспечивает администрации его прозрачность, оперативность принятия необходимых решений и уменьшает трудоемкость в разработке учебных планов, учебной нагрузки, составления расписания занятий, формирования персональных данных, о достижениях обучающихся, рейтинга преподавателей, обработки информации.

Образовательная программа обеспечена методическими и оценочными материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Донецкого филиала РАНХиГС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет» на территории образовательного учреждения и вне ее.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Центр компьютерных и информационных технологий Донецкого филиала РАНХиГС принимает участие в планировании и организации учебного процесса с

использованием компьютерных, сетевых и информационных ресурсов для реализации современных методов обучения; обеспечивает создание, развитие и поддержание открытой системы сетевых компьютерных и информационных ресурсов для использования в учебной деятельности. Информация о учебно-методическом и информационном обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и Государственной итоговой аттестации.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*»)

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых указан в рабочих программах дисциплин (модулей); помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Донецкого филиала РАНХиГС.

Информация о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и государственной итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* (профиль «*Менеджмент непроизводственной сферы*») предусматривает использование всех имеющихся возможностей Донецкого филиала РАНХиГС для формирования и развития универсальных компетенций выпускников.

Международная деятельность Донецкого филиала РАНХиГС направлена на укрепление межвузовских связей в области образования, культуры, науки и просветительской деятельности и осуществляется по следующим направлениям:

обеспечение мобильности студентов, аспирантов, преподавателей Донецкого филиала РАНХиГС;

обмен научно-педагогическими работниками для чтения лекций, проведения консультаций, обмена опытом в научной и методической работе;

обмен научной и технической информацией;
участие в спортивных соревнованиях и др.

В 2014-2022 гг. активизировалось сотрудничество Донецкого филиала РАНХиГС высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

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

ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики», г. Таганрог;

Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, г. Москва;

ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов. В ближайшей перспективе Донецкий филиал РАНХиГС планирует осуществить следующие мероприятия:

внедрить новые подходы к организации учебного процесса с главной задачей – обеспечить качество высшего образования;

приумножить контингент студентов;

сохранить и приумножить научно-методическую базу как основу качества высшего образования;

активно взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

С 2014 г. в Донецком филиале РАНХиГС действует Совет студенческого самоуправления. В его состав входят представители факультетов и председатель студенческого научного общества Донецкого филиала РАНХиГС. Возглавляет Совет студенческого самоуправления председатель. Совет определяет стратегические пути развития студенческого самоуправления в Донецком филиале РАНХиГС, принимает решения по наиболее важным вопросам студенческой жизни, координирует ее. Руководители студенческого самоуправления всех уровней избираются на альтернативной основе путем тайного голосования студентов Донецкого филиала РАНХиГС.

Под руководством Совета студенческого самоуправления и профсоюза студентов работают кружки художественной самодеятельности, проводятся вечера отдыха, различные конкурсы, праздничные концерты. К наиболее значимым мероприятиям относятся:

День Знаний; Дебют первокурсника; празднование Масленицы; фестиваль «Звездная Академия»; цикл мероприятий, приуроченных празднования Дня Победы; мероприятия, посвященные празднования Дня Донецкой Народной Республики; вокальный Олимп. А также различные спартакиады, соревнования и организация сдачи нормативов ГТО; посещения Республиканских детских домов; участие в Днях донора; традиционные концерты к праздничным датам; участие студентов в организации и проведении научных мероприятий.

РАЗДЕЛ VII.

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

7.1. Комплекты оценочных материалов по образовательной программе / фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»).

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

комплекта оценочных материалов по всей образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») и соответствующего года набора (**Приложение 9**);

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

Они разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами Донецкого филиала РАНХиГС и позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Требования к формам, периодичности, процедурам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) регулируются локальным нормативным актом о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускника основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»)

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

Государственная итоговая аттестация по программе бакалавриата включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, и подготовку к процедуре защиты и защиту ВКР, согласно Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по

направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») приведена в **Приложении 9.**

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

РАЗДЕЛ VIII.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЫ»)

Обеспечивающие кафедры по согласованию с выпускающими кафедрами или (по требованию)сами выпускающие кафедры имеют право ежегодно обновлять (с утверждением внесённых изменений и дополнений в установленном порядке) данную ОПОП ВО (в части состава дисциплин (модулей)учебного плана и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии)с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых руководящих и методических материалов, решений Учёного совета и совещания при директоре Донецкого филиала РАНХиГС.

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

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»).

Разработчики ОПОП

Коллектив разработчиков основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»):

Заведующий кафедрой
менеджмента непроизводственной сферы,
канд. экон. наук, доцент

Е.В. Тарасова

Доцент кафедры
менеджмента непроизводственной сферы,
канд. экон. наук, доцент,
ответственный по учебно-методической работе

О.Э. Кириенко

Доцент кафедры
менеджмента непроизводственной сферы,
канд. экон. наук, доцент, руководитель ОПОП

Л.М. Дедяева

Начальник управления экономики
Администрации города Макеевки

Е.В. Лукьянчикова

Директор ООО «РСФ «ДОНРЕМАС»

А.В. Поветкин

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы (протокол № 2 от 27.10.2025 г.)

ОДОБРЕНО

на заседании ученого совета Донецкого филиала РАНХиГС
(протокол № 1 от 11.11.2025 г.)