

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВО «Университет  
Управления «ТИСБИ»

Н.М. Прусс

Протокол Ученого Совета № 3  
от «28» мая 2020 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль	Менеджмент государственных муниципальных учреждений	и
Квалификация выпускника	бакалавр	
Форма обучения	очная, заочная	
Год набора	2018, 2019, 2020	

Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
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 государственных и муниципальных учреждений»	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»	4
1.3. Общая характеристика вузовской ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»	5
1.3.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»	5
1.3.2. Срок освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»	6
1.3.3. Трудоемкость ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»	6
1.4. Требования к абитуриенту	6
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»</b>	<b>6</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	7
2.5. Обобщенные трудовые функции и (или) трудовые функции выпускника в соответствии с профстандартами	7
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»</b>	<b>9</b>
3.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками	9
<b>4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»</b>	<b>11</b>
4.1. Календарный учебный график (Приложение 1)	11
4.2. Учебный план подготовки по направлению (Приложение 2)	12
4.3. Рабочие программы дисциплин (аннотации) (Приложение 3)	12
4.4. Программы практик обучающихся (Приложение 4)	12
<b>5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»</b>	<b>13</b>
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	13
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент»	15
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 государственных и муниципальных учреждений»	16

5.4 Финансовые условия реализации программы.....	16
6.ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»	17
7.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»	20
7.1.Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости и промежуточной аттестации. ....	20
7.2.Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений» .....	20
8.ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	22
9.РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	

Ошибка! З

## 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 государственных и муниципальных учреждений»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений» 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 государственных и муниципальных учреждений»**

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

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 «09» февраля 2016 г. № 41028;

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 апреля 2016 г. N 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. N 653 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

5. 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;

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. 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»;

10. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

11. О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённое приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. №1383, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 15.12.2017 № 1225;

12. Устав УВО «Университет управления «ТИСБИ»;

13. Локальные нормативные документы УВО «Университет управления «ТИСБИ».

### **1.3. Общая характеристика вузовской ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»**

#### **1.3.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»**

Миссия основной образовательной программы ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений» 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 государственных и муниципальных учреждений» 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 государственных и муниципальных учреждений» являются:

1. Освоение новейших подходов и методик в управлении государственными и муниципальными учреждениями, предприятиями и бюджетными организациями и принятии компетентных управленческих решений.

2. Помощь в самопознании и современном мышлении как ключевом умении государственного управления.

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 государственных и муниципальных учреждений»**

Нормативный срок освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

Срок освоения в заочной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается на 8 месяцев.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на русском языке.

### **1.3.3. Трудоемкость ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений»**

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», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений» 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 государственных и муниципальных учреждений» являются:

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

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления

### **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).

#### 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
<b>38.03.02 «Менеджмент»</b>			
Организационно – управленческая деятельность	участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административны

	характера в соответствии со стратегией организации	помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);	х регламентов подразделений организации (А)
Информационно – аналитическая деятельность	разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	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);	
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	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)	



	целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	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», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

#### **3.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками**

Результаты освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», (бакалавриат) профиль «Менеджмент государственных и муниципальных учреждений» 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);

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

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

### **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 также опроса работодателей, были сформулированы дополнительные профессиональные компетенции ПКВ-1, отнесенная к организационно-управленческому виду деятельности и ПКВ-2, отнесенная к информационно-аналитическому виду деятельности:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПКВ-1);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПКВ-2).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

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 государственных и муниципальных учреждений» 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 (Приложение 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 также 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 практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	3	Дневник и отчёт по практике, зачёт
2.	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	3	Дневник и отчёт по практике, зачёт

	деятельности)		
3.	Производственная практика (Преддипломная практика)	9	Дневник и отчёт по практике, зачёт
4.	Итого	15	

Программа практик разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и Положением о практике студентов УВО «Университет управления «ТИСБИ». 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 факультета управления Университета управления «ТИСБИ».

Производственная (Преддипломная) практика проводится на базе различных организаций и учреждений г. Казани 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 НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ», ПРОФИЛЬ «МЕНЕДЖМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО по данному направлению подготовки формируется на основе требований к условиям реализации программы бакалавриата, определяемых ФГОС ВО.

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения по ОПОП ВО обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) Университета и к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета (ЭИОС Университета) построена на базе программно-аппаратного комплекса «Интегрированная система управления учебным процессом в ВУЗе» (ИСУ ВУЗ). Программно-аппаратный комплекс ИСУ ВУЗ является авторской отечественной разработкой Университета управления «ТИСБИ» (Свидетельство РОСПАТЕНТ № 2004610749 от 24.03.2004 г.).

ЭИОС Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущей и промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

- организацию, сопровождение и проведение всех видов самостоятельной работы обучающихся, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена рабочими программами учебных дисциплин и практик с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны всех участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Функционирование ЭИОС Университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

В Университете управления «ТИСБИ» развернута единая корпоративная информационная сеть на базе доменной структуры Microsoft Windows. Корпоративная информационная сеть охватывает все компьютерные классы и автоматизированные рабочие места учебных и обеспечивающих подразделений всех зданий и филиалов Университета, подключена к сети Интернет и объединена несколькими скоростными каналами передачи данных. Корпоративная информационная сеть Университета имеет единую централизованную систему контроля и информационной защиты компьютеризированных рабочих мест.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивать одновременный доступ к ней неограниченного числа участников образовательного процесса.

Группой программно-технической поддержки Информационно-технического центра Университета обеспечивается работа единой корпоративной информационной сети и ЭИОС Университета, ежегодное системное совершенствование и обновление программного комплекса ИСУ ВУЗ, управление и перспективное планирование развития информационных ресурсов Университета. Обеспечивается ввод в эксплуатацию и обслуживание средств вычислительной техники, оргтехники, копировально-множительных аппаратов и другого электронного оборудования, проводится установка и сопровождение базового и специального программного обеспечения, которые являются составляющими частями информационно-коммуникационных технологий Университета.

Порядок работы и взаимодействия участников образовательного процесса, функциональное распределение обязанностей и прав доступа к информации и средствам управления учебным процессом в ЭИОС Университета определены Положением об электронной информационно-образовательной среде Университета управления «ТИСБИ».

Научно-педагогический состав и вспомогательные службы Университета обеспечивают контентное наполнение всех и сопровождение собственных web-ресурсов и электронной библиотеки образовательных ресурсов в ЭИОС Университета, включающей электронные учебно-методические пособия, учебники и контрольно-измерительные материалы по учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд Университета укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Всем обучающимся и НПР Университета обеспечен свободный бесшовный доступ через личный кабинет в ЭИОС Университета к электронной библиотечной системе IPRbooks, а также доступ по регистрации на образовательной платформе к электронной библиотеке «Юрайт».

Базовая версия «Премиум» ЭБС IPR books представляет собой электронную библиотеку полнотекстовых изданий (более 40197) и журналов (более 14539 номеров). Базовая версия включает бесплатные обновления и пополнения. Адаптированные технологии ЭБС IPRbooks - для людей с ограниченными возможностями зрения – являются комплексом программных продуктов и учебно-методических материалов, позволяющих 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.

Электронно-библиотечные системы Университета обеспечивают одновременный доступ 3200 обучающихся, что составляет более 25 процентов от всех обучающихся Университета по программе бакалавриата.

В случае отсутствия в электронных библиотечных системах Университета, указанных в рабочих программах дисциплин, практик и программы ГИА электронных изданий, библиотечный фонд Университета укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Библиотечный фонд Университета укомплектован учебными материалами в объеме 210528 экземпляров, из них 175302 экземпляров учебной и учебно-методической литературы, 35226 экземпляров научной литературы. Библиотека Университета проводит подписку на периодические издания для Университета с учетом запросов и потребностей всех категорий образовательных программ, фон периодики составляет более 64 наименований.

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе удаленный в случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и практик ОПОП ВО.

## **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).

Показатель	ФГОС ВО	Вывод
	Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников организации	Не менее 50 %
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 государственных и муниципальных учреждений»:

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 государственных и муниципальных учреждений»**

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. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности. 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 обеспечиваются 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

В УВО «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 Университета, 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 поведенческий подход, 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.

В Университете с апреля 2009 г. успешно функционирует Управление по воспитательной работе, возглавляемое проректором по воспитательной работе.

Воспитательная работа ведется в тесном сотрудничестве с органами студенческого самоуправления, творческими объединениями обучающихся, Отделом по делам молодежи Администрации Вахитовского района г. Казань, Комитетом по делам детей и молодежи г. Казань, отделами культуры, спорта, ответственными за проведение молодежной политики. УВО «Университет управления «ТИСБИ» активно взаимодействует с общественными молодежными организациями «Лига студентов Республики Татарстан», «Мы», «Молодая гвардия», а также Министерством по делам молодежи Республики Татарстан, Министерством спорта Республики Татарстан и Министерством образования и науки Республики Татарстан и др.

В составе Управления по воспитательной работе действуют Социально-психологический центр, Медиастудия, Центр студенческого творчества, Студенческое научное общество, Военно-патриотическая организация «Легион», Студенческий клуб, Спортклуб, Центр спортивных болельщиков, Школа старост и кураторов. Развитие форм студенческого самоуправления является одной из приоритетных задач построения системы воспитательной работы, и включает в себя Студенческий совет УВО «Университет управления «ТИСБИ», студенческие советы факультетов. В организации воспитательной и внеучебной работы непосредственно участвуют факультеты в лице деканов и заместителей деканов по воспитательной работе, кураторы и старосты студенческих групп, кафедра физического воспитания и библиотека вуза.

Воспитательная политика Университета управления «ТИСБИ» 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 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

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 государственных и муниципальных учреждений»**

Государственная итоговая аттестация выпускников Университета управления «ТИСБИ» регламентируется положением об итоговой государственной 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 научных школах
- 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 бакалавриате
- Положение о кафедре
- Положение об информационно-техническом центре
- Положение о порядке использования компьютерных классов в рамках проведения тестирования
- Положение о порядке подачи и размещения тестового и учебно-методического материала в базу данных ИСУ ВУЗ группой методической поддержки информационно-технического центра
- Положение о порядке использования средств мультимедиа для обеспечения учебного процесса и проведения различных мероприятий в Университете управления «ТИСБИ»
- Положение о размещении информации на электронные ресурсы
- Положение о библиотеке
- Положение об издательском центре
- Положение об управлении по воспитательной работе
- Положение о медиастудии
- Положение о кафедре ЮНЕСКО
- Положение об управлении качеством
- Положение о лаборатории мониторинга качества образования
- Положение о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценки успеваемости обучающихся



- Положение о формировании и сопровождении электронного наполнения учебных дисциплин
- Положение об основной профессиональной образовательной программе
- Положение о рабочей программе дисциплины
- Положение о дисциплинах по выбору при освоении основных образовательных программ высшего образования
- Положение о Фонде оценочных средств
- Положение о порядке формирования, представления и размещения учебно-методического и контрольно-измерительного материалов в базе данных ИСУ ВУЗ
- Положение о приемной комиссии.

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

9.1. 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.

9.2. При обновлении и корректировке ОПОП ВО руководитель основной профессиональной образовательной программы представляет в Управление качеством выписку из протокола заседания Совета факультета и измененные документы. При внесении изменений в учебный план с календарным учебным графиком, указанные документы представляются с визой первого проректора.

9.3. Обновленное методическое обеспечение ОПОП ВО, а также обновленный учебный план с календарным учебным графиком представляются в Управление качеством в течение двух недель после обновления. Ответственность за своевременное и полное размещение указанных материалов возлагается на руководителя ОПОП ВО и контролируется Управлением качеством и первым проректором.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета протокол № 10 от «21» мая 2020 г.

Разработчик, руководитель ОПОП



канд. экон. наук, доцент  
А.М. Найда

И.о. заведующего выпускающей кафедрой



канд. экон. наук, доцент  
Ю.С. Валеева

Согласовано по структуре



проректор по качеству,  
канд. пед. наук, доцент  
О.М. Бобиенко