

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ | 3 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА | 4 |
| 1.1. Общая характеристика ОПОП | 4 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения ОПОП | 8 |
| 1.3. Общая характеристика структуры программы бакалавриата | 23 |
| 1.4. Общая характеристика условий реализации ОПОП | 25 |
| 1.5. Общая характеристика содержания образовательной деятельности по ОПОП | 27 |
| 1.6. Общие требования к системе оценивания результатов освоения ОПОП и критерии выставления оценок | 28 |
| 1.7. Общие требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья | 32 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ), ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА | 34 |
| 2.1. По направленности (профилю) *Маркетинг* | 37 |
| 2.2. По направленности (профилю) *Международный менеджмент* | 41 |
| 2.3. По направленности (профилю) *Менеджмент в сфере информационных технологий* | 46 |
| 2.4. По направленности (профилю) *Менеджмент организации* | 51 |
| 2.5. По направленности (профилю) *Управление малым бизнесом* | 56 |
| 2.6. По направленности (профилю) *Финансовый менеджмент* | 61 |
| 2.7. По направленности (профилю) *Креативный менеджмент в социальных проектах* | 67 |
| Приложение 1 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата | 73 |

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

УрГЭУ или университет - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;

ОК - общекультурные компетенции;

ОПК - общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень бакалавриата);

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата;

з.е. - зачетная единица;

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ОС –оценочные материалы.

РПД – рабочая программа дисциплины.

Л – занятия лекционного типа (лекции).

ПЗ – практические занятия.

СРС – самостоятельная работа обучающихся.

ЭО – электронное обучение

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета.

ЭБС – электронные библиотечные системы.

ПООП- примерные основные образовательные программы.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА**

* 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее программа бакалавриата) определяет область, объекты, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускников, освоивших программу.

Разработана в соответствии с ***Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)"*** (далее ФГОС ВО).

Образовательная деятельность по программе бакалаврита осуществляется на ***русском языке.***

***Цель программы* -** подготовка бакалавров в сфере реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата ***– прикладного бакалаврита.***

***Объем программы бакалавриата*** составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

***Объем программы бакалавриата*** в очной форме обучения, реализуемой за один учебный год, составляет 60 з.е. без учета факультативных дисциплин. 1 з.е. соответствует 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.е.

***Срок получения образования*** по программе бакалавриата:

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

- по очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года 6 месяцев;

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

- при обучении по индивидуальному учебному 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.

***Формы обучения по программе***

- очная;

- очно-заочная[[1]](#footnote-2);

- заочная.

Программы бакалавриата реализуются, в том числе с ***применением дистанционных образовательных технологий.***

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Программы бакалавриата ***не реализуются*** с использованием сетевой формы.

***Область профессиональной деятельности выпускников***, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

***Объектами профессиональной деятельности выпускников***, освоивших программу бакалавриата, являются процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

При реализации программ бакалавриата, все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентированы образовательные программы (по направленности (профилю)), включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

Программы бакалавриата по направленностям (профилям), ориентированы на профессиональные стандарты (приложение 1), трудовые функции которых соотносятся с профессиональными компетенциями и включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

ОПОП ориентирована на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда.

| ***Направленности (профили)*** | ***Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники*** | ***Виды профессиональных стандартов[[2]](#footnote-3)*** |
| --- | --- | --- |
| Маркетинг | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 08.035 Маркетолог, утвержден Приказом Минтруда России от 04.06.2018 г.  № 366н, рег. № 1134  (зарегистрирован в Минюсте России  21.06.2018 N 51397) |
| Международный менеджмент | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержден Приказом Минтруда России от 06.05.2015 г.  № 276н, рег. № 447  (зарегистрирован в Минюсте России  02.06.2015 N 37509)  33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок, утвержден Приказом Минтруда России от 09.11.2016 г.  № 612н, рег.№ 847  (зарегистрирован в Минюсте России  22.11.2016 N 44399) |
| Менеджмент в сфере информационных технологий | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 06.012 Менеджер продуктов в области  информационных технологий, утвержден Приказом Минтруда России от 20.11.2014 г.  № 915н, рег. № 147  (зарегистрирован в Минюсте России  18.12.2014 N 35273) |
| Менеджмент организации | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержден Приказом Минтруда России от 06.05.2015 г.  № 276н, рег. № 447  (зарегистрирован в Минюсте России  02.06.2015 N 37509) |
| Управление малым бизнесом | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, утвержден Приказом Минтруда России от 06.05.2015 г.  № 276н, рег. № 447  (зарегистрирован в Минюсте России  02.06.2015 N 37509) |
| Финансовый менеджмент | ***Основные:***  - организационно-управленческая;  ***Дополнительные:***  - информационно-аналитическая  - предпринимательская | 08.018 Специалист по управлению рисками, утвержден Приказом Минтруда России от 30.08.2018 г.  № 564н, рег. № 452  (зарегистрирован в Минюсте России  17.09.2018 N 52177)  08.036 Бизнес-аналитик, утвержден Приказом Минтруда России от 25.09.2018 г.  № 592н, рег. № 1204  (зарегистрирован в Минюсте России  11.10.2018 N 52408) |

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие ***профессиональные задачи:***

***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;

***предпринимательская деятельность:***

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

* 1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть **сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции**, установленные в соответствии ФГОС ВО.

**Общекультурные компетенции (ОК)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование общекультурной компетенции** | **Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | **Знает** основные философские принципы и методы анализа информации.  **Умеет** грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.  **Имеет навыки** поиска, создания научных текстов; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает последствия возможных решений задачи. |
| ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | **Знает** основные этапы и закономерности исторического развития общества  **Умеет** анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества  **Имеет навыки** анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | **Знает** методы сбора, отбора и обобщения информации.  **Умеет** соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.  **Имеет навыки** работы с информационными источниками; определять и оценивать последствия возможных решений задачи; с компьютером как средством управления информацией. |
| ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **Знает** основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.  **Умеет** выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.  **Имеет навыки** составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. |
| ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **Знает** различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).  **Умеет** строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде.  **Имеет навыки** участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективности использования, взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд. |
| ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию | **Знает** основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.  **Умеет** планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.  **Имеет навыки** планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. |
| ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | **Знает** основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры.  **Умеет** выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.  **Имеет навыки** занятий физической культурой. |
| ОК-8 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | **Знает** основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.  **Умеет** оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональ­ной деятельности на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.  **Имеет навыки** поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. |

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование общепрофессиональной компетенции** | **Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **Знает** основные положения, понятия и категории права, их содержание; нормативные правовые документы в своей деятельности, основные справочно-правовые системы: Консультант Плюс, Гарант.  **Умеет** дифференцировать результаты анализа, толкования и правильного применения правовых норм, принимаемых решений; анализировать и применять нормативно-правовую документацию для реализации профессиональных задач.  **Имеет навыки (трудовые действия)** поиска и использования правовой информации; анализа текстов нормативно-правовых актов с точки зрения конкретных условий реализации; выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, защиты нарушенных прав, способов и порядка разрешения споров. |
| ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | **Знает** классификацию управленческих решений; требования, предъявляемые к качеству управленческих решений; принципы принятия и реализации управленческих решений; теоретические концепции управленческих решений.  **Умеет** принимать управленческие решения в определенных условиях и условиях неопределенности, выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений.  **Имеет навыки (трудовые действия)** использования основных и специальных методов разработки управленческих решений в сфере профессиональной деятельности. |
| ОПК-3 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 | **Знает** типы организационных структур управления, их основные параметры и области применения; основные проблемные вопросы управления персоналом; способы разработки стратегии управления человеческими ресурсами; виды и алгоритм выполнения работ в системе управления персоналом.  **Умеет** решать задачи формирования организационной и управленческой структуры организаций; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.  **Имеет навыки (трудовые действия)** проектирования организационной структуры и разработки предложений по ее совершенствованию; планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом. |
| ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | **Знает** основные законы и правила подготовки публичных выступлений; принципы построения публичных выступлений.  **Умеет** грамотно произносить речь с точки зрения её звукового оформления; планировать и проводить деловые переговоры.  **Имеет навыки (трудовые действия)** осуществления деловой переписки, поддержания деловых коммуникаций. |
| ОПК-5 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 | **Знает** принципы, цели, задачи бухгалтерского учета; приемы ведения учета на предприятиях; теоретические аспекты основополагающих концепций бухгалтерского учета и анализа; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения; основы нормативного регулирования учета в РФ.  **Умеет** готовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов*;* обобщать исходные данные и формулировать экономические выводы о деятельности организации.  **Имеет навыки (трудовые действия)** финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, определения причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период; работы в компьютерных программах для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых системах, владения оргтехникой. |
| ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | **Знает** основы разработки, принятия и реализации управленческих решений.  **Умеет** решать типовые задачи, принимать управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам; использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений в сфере профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений.  **Имеет навыки (трудовые действия)** организации реализации управленческих решений; оценивания эффективности управленческих решений. |
| ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. | **Знает** методы сбора, отбора и обобщения информации; основные термины и понятия информатики: информация, данные, знания, информационный ресурс общества; способы представления и измерения количества информации в компьютере; общие принципы устройства персонального компьютера; основные понятия информационной безопасности.  **Умеет** применять программные продукты для поиска информации и ее обработки для анализа результатов исследований и подготовки отчетов; пользоваться информационными ресурсами для поиска данных, размещать информацию на электронных ресурсах и сети Интернет; использовать стандартные способы защиты информации.  **Имеет навыки (трудовые действия)** работы с информационными источниками, в т.ч. официальными сайтами организаций; с техническими средствами, применяемыми для обработки информации; использования методов интеллектуального анализа данных. |

**Профессиональные компетенции (ПК)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные задачи**  **(ФГОС ВО)** | **Код и наименование ПК** | **Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК**  **Основание** Анализ отечественного, зарубежного опыта и профессиональных стандартов |
| **организационно-управленческая деятельность (для всех профилей)** | | |
| 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); | ПК-1  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; | **Знает** основные теории мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; методы решения типовых организационно-управленческих задач; типы организационной культуры.  **Умеет** регулировать организационные конфликты на уровне подразделений и рабочей команды (группы); анализировать коммуникационные процессы организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.  **Имеет навыки (трудовые действия)** организации групповой работы; проведения кадрового аудита; диагностики организационной культуры. |
| ПК-2 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 | **Знает** современные технологии управления персоналом, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде.  **Умеет** проектировать межличностные групповые и организационные коммуникации; выявлять причины и последствия конфликтных ситуаций в организации; использовать знания основных профессиональных понятий для понимания взаимодействия людей в трудовых и других коллективах.  **Имеет навыки (трудовые действия)** разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде и организации коллективной работы. |
| ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | **Знает** основные подходы к стратегическому менеджменту компании, этапы развития стратегического менеджмента; основные этапы стратегического анализа, стадии жизненного цикла продукта, методы управления конкурентоспо­собностью бизнеса; процесс формирования стратегических портфелей компании; методы, применяемые при разработке стратегии.  **Умеет** определять миссию компании, ее стратегические цели; проводить стратегический анализ рынков; проводить конкурентный, внутренний и внешний анализ деятельности компании; квалифицированно использовать методы стратегического анализа.  **Имеет навыки (трудовые действия)** аналитической работы по рыночной информации; составления отчетов, содержащих аналитические выводы. |
| ПК-4 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 | **Знает** основные концепции финансового менеджмента; методы управления оборотным капиталом; способы расчета эффективности инвестиций; теории дивидендной политики и структуры капитала.  **Умеет** рассчитывать показатели эффективности использования основного и оборотного капитала, показатели рентабельности, ликвидности и оборачиваемости.  **Имеет навыки (трудовые действия)** принятия инвестиционных и финансовых решений; оценки последствий принимаемых управленческих решений по формированию финансовой политики, в том числе решений, связанных с мировыми финансовыми рынками. |
| ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | **Знает** различные типы стратегий, используемых компаниями в своей деятельности; функциональные стратегии компании; основные элементы процесса организации реализации стратегии компании; основные представления о понятии эффективности стратегий и о главных показателях качества стратегий.  **Умеет** формулировать стратегии по всем уровням стратегической пирамиды и разрабатывать программы действий по их реализации; использовать различные типы стратегий в зависимости от условий деятельности компании; использовать теоретические знания для управления компанией в условиях острой конкуренции.  **Имеет навыки (трудовые действия)** разработки стратегических планов работы компании по уровням стратегической пирамиды; подготовки презентационного материала по разработанной стратегии. |
| ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | **Знает** виды проектов, стандарты управления проектами, базовые принципы и методы управления проектами.  **Умеет** планировать, осуществлять контроль, анализировать ход проекта.  **Имеет навыки (трудовые действия)** владения  инструментами управления проектами на различных фазах жизненного цикла проекта. |
| ПК-7 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. | **Знает** методический инструментарий управленческих решений в области управления проектами; методы взаимодействия с различными заинтересованными участниками проекта.  **Умеет** координировать деятельность участников и заинтересованных сторон проекта с целью обеспечения согласованности при принятии управленческих решений по проекту.  **Имеет навыки (трудовые действия)** планирования и контроля проекта на различных фазах жизненного цикла проекта по всем функциональным областям проекта. |
| ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | **Знает** общие положения о видах деятельности организаций, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; методологию диагностики предприятия для выявления проблемных ситуаций;  методику формирования стратегии фирмы и алгоритм ее реализации; методы мобилизации научно-технического и производственно-сбытового потенциала предприятия и создания эффективного механизма управления предприятием; формы и методы документального оформления решений в организации; основные виды документации, используемой в организации.  **Умеет** работать с основными документами в организации, закрепляющими управленческие решения при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.  **Имеет навыки (трудовые действия)** документального оформления решений в процессе текущей (операционной) деятельности и при внедрении различного рода инноваций. |
|  |  |  |
| **информационно-аналитическая деятельность (для всех профилей)** | | |
| 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; | ПК-9 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 | **Знает** факторы окружающей макроэкономической среды и их влияние на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления; экономические основы поведения организаций; методы анализа структур рынков и конкурентной среды отрасли.  **Умеет** выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организации; анализировать поведение потребителей экономических благ; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления.  **Имеет навыки (трудовые действия)** формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций и потребителей экономических благ; анализа рыночных и специфических рисков организации. |
| ПК-10 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 | **Знает** основы разработки, принятия и реализации управленческих решений; возможности статистического анализа данных; способы и средства получения, хранения и переработки информации; основные понятия, положения и теоремы математики;  основные методы решения математических, а также соответствующих прикладных задач;  основы математики, необходимые для решения экономических задач; способы представления результатов исследования бизнес-процессов интеллектуальными системами; особенности представления результатов моделирования в методах Data Mining.  **Умеет** выбирать адекватные математические методы для решения теоретических и прикладных задач;  осуществлять поиск решения задач и оформлять их в стандартном виде;  применять основные математические методы для решения экономических задач; создавать отчеты с использованием возможностей конкретных методов Data Mining в интеллектуальных системах бизнес-анализа; принимать управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам; использовать основные и специальные методы разработки управленческих решений в сфере профессиональной деятельности; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений в условиях неопределенности и риска; организовывать реализацию управленческих решений; оценивать эффективность управленческих решений.  **Имеет навыки (трудовые действия)** обработки данных статистического наблюдения; интерпретации полученных показателей статистики; применения современного математического инструментария для решения экономических задач; построения анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза экономических явлений и процессов; представления данных применительно к решению задач интеллектуального анализа. |
| ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | **Знает** систематизацию, классификацию информации для ее обработки; информационные технологии как средство повышения производительности и эффективности работы; технологию работы в информационных системах управления предприятием; методы исследования ресурсов предприятия с использованием инструментов информационных технологий.  **Умеет** оценивать информацию, осуществлять постановку задачи, выбирать информационную систему (технологию) для решения задачи; применять облачные технологии для управления малыми предприятиями; описывать структурные объекты конкретного предприятия в контексте обработки информации.  **Имеет навыки (трудовые действия)** использования инструментов офисных программных систем; облачных сервисов для подготовки отчетности работы предприятия; инструментов бизнес-планирования с использованием информационных технологий. |
| ПК-12 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) | **Знает** рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики.  **Умеет** анализировать текущую рыночную конъюнктуру.  **Имеет навыки (трудовые действия)** организации и поддержания связей с деловыми партнерами. |
| ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | **Знает** основы построения оптимальной структуры организации; взаимосвязь организационных изменений при реализации бизнес-процессов; методы планирования потребности в человеческих ресурсах для реализации бизнес-процессов; методы моделирования бизнес-процессов; методы реорганизации бизнес-процессов.  **Умеет** разрабатывать организационный план для реализации бизнес-идеи; разрабатывать методы моделирования бизнес-процессов; разрабатывать методы реорганизации бизнес-процессов.  **Имеет навыки (трудовые действия)** моделирования и реорганизации бизнес-процессов. |
| ПК-14 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 | **Знает** экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета; классическую процедуру бухгалтерского учета, ее учетно-технологические аспекты и контрольные моменты.  **Умеет** использовать на практике инструментарий комплексного экономического анализа операционной деятельности организации для выработки и принятия управленческих решений, исходя из целевой установки и времени проведения; оценивать качество информации и прогнозировать достоверность результатов анализа.  **Имеет навыки (трудовые действия)** подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. |
| ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | **Знает** инструменты и методы управления специфическими и рыночными рисками.  **Умеет** работать со статистическим и финансовым материалом для анализа и оценки специфических и рыночных рисков; оценивать последствия реализации различных видов рисков; выбирать оптимальные методы управления рисками; прогнозировать развитие финансовых ситуаций; формулировать проблемы управления и минимизации рисков; формулировать проблемы совершенствования организации управления специфическими и рыночными рисками.  **Имеет навыки (трудовые действия)** использования программного обеспечения в процессе анализа, оценки и управления специфическими и рыночными рисками при принятии финансовых и инвестиционных решений. |
| ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | **Знает** структуру бизнес-плана инвестиционного проекта, его основные разделы; структуру бюджетов хозяйствующих субъектов; основные методы финансового планирования и прогнозирования.  **Умеет** анализировать бизнес-план инвестиционного проекта предприятия; анализировать систему бюджетов хозяйствующих субъектов.  **Имеет навыки (трудовые действия) принятия** финансовых и инвестиционных решений в условиях выбора и с учетом роли финансовых рынков и институтов. |
| **предпринимательская деятельность (для всех профилей)** | | |
| разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;  организация и ведение предпринимательской деятельности; | ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | **Знает** методы анализа и оценки условий осуществления предпринимательской деятельности.  **Умеет** анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.  **Имеет навыки (трудовые действия)** анализа и оценкиновых рыночных возможностей, формирования новых бизнес-моделей. |
| ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | **Знает** особенности регистрации предприятий и индивидуальных предпринимателей; основы построения оптимальной структуры предпринимательской организации; методы оценки предпринимательских рисков проекта; методы оценки социально-экономической эффективности проекта.  **Умеет** формулировать бизнес-идею, составлять пакет документов для открытия предприятия (регистрации индивидуального предпринимателя); оценивать риски в предпринимательстве и принимать эффективные решения; разрабатывать технико-экономическое обоснование бизнес-плана.  **Имеет навыки (трудовые действия)** бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов). |
| ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | **Знает** методы планирования реализации бизнес-плана; стадии реализации бизнес-плана; виды ресурсного обеспечения реализации бизнес-плана; основные методы расчета потребности в ресурсах для реализации проекта.  **Умеет** рассчитывать потребность в ресурсах для реализации бизнес-плана; определять этапы реализации бизнес-плана.  **Имеет навыки (трудовые действия)** планирования операционной деятельности предприятия при реализации бизнес-плана, координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. |
| ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | **Знает** перечень и требования к подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.  **Умеет** взаимодействовать с органами местного самоуправления и надзора, оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.  **Имеет навыки (трудовые действия)** подготовки организационных документов для бизнес-проектирования и навыки создания новых предпринимательских структур. |

Взаимосвязь формируемых профессиональных компетенций с профессиональными стандартами представлена в характеристиках ОПОП по направленностям (профилям).

**1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура программы бакалавриата | | Объем программы прикладного бакалавриата в з.е. |
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 171 - 221 |
|  | Базовая часть | 81 - 131 |
|  | Вариативная часть | 90 |
| Блок 2 | Практики | 10 - 63 |
|  | Вариативная часть | 10 - 63 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6 - 9 |
|  | Базовая часть | 6 - 9 |
| Объем программы бакалавриата | | 240 |

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает.

Дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках [базовой части](#sub_1011) Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: [базовой части](#sub_1011) Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в соответствии с положением, в котором установлен порядок реализации, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов объема [вариативной части](#sub_1012) Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по [Блоку 1](#sub_101) "Дисциплины (модули)" составляет ***не более 60 процентов*** от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

***ОПОП состоит:***

***Университетский компонент*** (обязательный для всех профилей подготовки) включает в себя: все дисциплины базовой части (обязательные для всех профилей), несколько дисциплин вариативной части, учебную практику, ГИА.

***Дисциплины базовой части*** (п.6.3 -6.5. ФГОС ВО) предусмотренные ФГОС ВО, установленные университетом для нескольких направлений подготовки в рамках одной УГСН, установленные совместно с институтами для всех профилей одного направления подготовки. По данным дисциплинам предусмотрено использование онлайн-курсов и формирование потоков. Дисциплины направлены на формирование ОК, ОПК, некоторых ПК (общих для всех профилей одного направления).

***Дисциплины вариативной части, у***становленные университетом для всех профилей направления подготовки. Дисциплины направлены на формирование ОПК, некоторых ПК (общих для всех профилей одного направления)

***Курсовые работы (3и 5 сем)*** направлены на формирование компетенций, закрепленных за дисциплиной и навыков НИР.

***Учебная практика (4 сем)*** включает в себя ОК, все ОПК и ПК, формирование которых было предусмотрено в 1- 4 семестрах. Студенты очной формы проходят практику на базах университета - в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры, либо в УрГЭУ, (в исключительных случаях по индивидуальным договорам), иностранные студенты - на базе УрГЭУ, инвалиды и ОВЗ - на базе УрГЭУ, либо в организациях, где созданы условия (могут проходить практику по заявлению по индивидуальному договору). Студенты заочной формы могут проходить практику по индивидуальным договорам.

**ГИА включает все компетенции ОПОП.** ВКР отражают профиль и содержание профессиональных стандартов, на которые ориентирована программа.

***Институтский компонент*** (обязательный для всех профилей подготовки) включает дисциплины вариативной части для нескольких профилей в рамках одного направления. По данным дисциплинам планируется внедрение онлайн-курсов, по решению института. Дисциплины направлены на формирование ОПК, ПК (общих для всех профилей одного направления подготовки).

***Кафедральный компонент*** (формирует профиль подготовки). Дисциплины вариативной части 3-4 курсовнаправлены на формирование профиля и всех ПК (при необходимости могут включать ОПК и ОК), часть дисциплин ориентированы на профессиональные стандарты.

***Производственная практика*** предусмотрена **на 3 курсе (6 семестр)** включает в себя ОПК и ПК, формирование которых было предусмотрено в 1-6 семестрах и ОТФ и ТФ профессиональных стандартов.

Студенты очной формы проходят практику на базах университета - в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры либо в УрГЭУ, в исключительных случаях – по индивидуальным договорам). Студенты, которые работают по профилю подготовки, могут проходить практику по индивидуальному договору, иностранные студенты - на базе УрГЭУ, инвалиды и ОВЗ - на базе УрГЭУ либо в организациях, где созданы условия (могут проходить практику по заявлению по индивидуальному договору), студенты заочной формы могут проходить практику по индивидуальным договорам.

***Преддипломная практика,*** предусмотренная на 4 курсе (8 семестр), включает в себя все ОПК и все ПК.

Студенты очной формы проходят практику на базах университета - в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры либо в УрГЭУ, в исключительных случаях – по индивидуальным договорам). Студенты, которые работают по профилю подготовки, могут проходить практику по индивидуальному договору, инвалиды и ОВЗ - в организациях, где созданы условия (могут проходить практику по заявлению по индивидуальному договору), студенты заочной формы могут проходить практику по индивидуальным договорам.

***Курсовые работы 6-7 сем*** (в т.ч контрольные работы для заочной формы обучения) направлены на формирование ПК и ОПК, установленные в РПД и отражать ОТФ и ТФ профессиональных стандартов.

**Примечание:**

В случае вступления в силу ФГОС ВО 3++ и примерных основных образовательных программ, при актуализации программ бакалавриата, в дисциплины университетского и институтского компонента будут включены ПК, установленные ПООП в качестве обязательных, ОК будут переименованы в УК, определены ОПК в соответствии категориями ОПК.

В рамках кафедрального компонента могут быть включены ПК, установленные ОПОП как самостоятельно определяемые профессиональные компетенции, исходя из направленности (профиля) программы, на основе профессиональных стандартов

**1.4 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП**

***Кадровые условия реализации программы (приложение)***

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

|  |  |
| --- | --- |
| требования ФГОС ВО | по факту |
| Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации. | более 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, должна составлять не менее 70 процентов. | более 70% |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов. | более 70% |
| Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 10 процентов. | более 10% |

***Материально-технические условия (приложение)***

УрГЭУ располагает материально-технической базой и необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий имеются виртуальные аналоги специально оборудованных помещений (лабораторий).

При реализации программ бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом:

- к электронной информационно-образовательной среде <http://lib.usue.ru/>

- к электронно-библиотечным системам (приложение).

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории УрГЭУ, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

***Электронное портфолио обучающегося по ОПОП***

Портфолио для студентов всех форм обучения бакалавриата формируется с первого курса и размещается в электронном виде на сайте [http://portfolio.usue.ru](http://portfolio.usue.ru/)

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП включает в себя следующие виды письменных работ:

- контрольные работы, предусмотренные учебными планами очно-заочной формы обучения;

- курсовые работы (проекты), предусмотренные учебными планами всех форм обучения;

- отчеты по всем видам практики;

- рецензии и оценки.

Студенту рекомендуется самостоятельно загружать сканы документов (титульный лист, выходные данные, работа, список литературы, приказы, патенты, свидетельства и т.д.), подтверждающие его участие в:

- научно-практических мероприятиях (форумах, конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.);

- научных публикациях (тезисы докладов);

- выполнении научно-исследовательских работ, отраженное в научных отчетах по хоздоговорным НИР, государственным контрактам, грантам;

- создании объектов интеллектуальной собственности.

- сканы документов (грамот, благодарственных писем, благодарностей, дипломов и пр.), подтверждающих его участие и отражающих результаты его личных достижений в общественной деятельности, спорте, культуре.

**1.5 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП**

***Аудиторная, контактная работа:***

- контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

- самостоятельной работы обучающихся;

- научно-исследовательской работы;

- практической работы обучающихся, в период прохождения практики в организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП.

Предусмотрена ***аудиторная контактная работа,*** а также контактная работа в электронной информационно-образовательной среде УрГЭУ.

При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП УрГЭУ обеспечивает реализацию дисциплин, закрепленных в учебных планах, посредством проведения учебных занятий лекционного, семинарского типа, групповых консультаций, индивидуальной работы, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Дисциплины, закрепленные в учебном плане, относящиеся к базовой части ОПОП, являются обязательными для освоения вне зависимости от направленности (профиля). Дисциплины, относящиеся к вариативной части ОПОП, и практики определяют профиль. После выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения.

***Практика***

***Типы практик.***

При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП предусмотрено проведение ***учебной и производственной и преддипломной практик***:

- учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Проведение практик, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профилю ОПОП, осваиваемым в рамках ОПОП.

Учебная и производственная практики ***могут проводиться*** ***в структурных подразделениях УрГЭУ.***

Преддипломная практика ***проводится на базе организаций*.**

***Практика проводится дискретно*** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП.

***Способы проведения практик.***

- Выездная

- Стационарная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики. Результаты практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, по оценочным материалам УрГЭУ

***Самостоятельная работа студентов***

Организация самостоятельной работы обучающихся по ОПОП осуществляется по трем направлениям:

- внеаудиторная (написание рефератов, выполнение контрольных работ, подготовка отчетов по практике, написание курсовой работы и др.);

- аудиторная самостоятельная работа, под непосредственным контролем преподавателя (выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ и т.д.);

- научно-исследовательская (подготовка докладов, тезисов к участию в конференциях, форумах, подготовка работ на конкурсы, олимпиады и т.д.).

***Текущий контроль успеваемости*** обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

***Промежуточная аттестация***

Порядок проведения ***промежуточной аттестации*** включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Формы промежуточной аттестации, периодичность, порядок проведения, устанавливаются учебным планом. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами УрГЭУ.

***Государственная итоговая аттестация.***

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит ***защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.***

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ об образовании и о квалификации.

Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляется по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

**1.6 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

***Текущая аттестация.*** Используется ***100-бальная система оценивания***. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебный достижений.

В течении семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

***Промежуточная аттестация.*** Используется ***5-бальная система оценивания***. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине.

***Государственная итоговая аттестация.*** Используется ***5-бальная система оценивания***. Оценка уровня сформированности компетенций и готовности обучающего решать профессиональные задачи.

***Порядок перевода рейтинга***, предусмотренных системой оценивания, по дисциплинам, практикам, итоговой государственной аттестации в пятибалльную систему.

***Высокий уровень- 100% - 70% - отлично, хорошо.***

***Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель оценки | По 5-бальной системе | Характеристика показателя |
| 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, ***самостоятельно*** умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов ***на высоком уровне*** |
| 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, ***самостоятельно*** умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  ***Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы*** ***(ответа и т.д.)*** |
| 69% - 50 % | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов ***на среднем уровне.***  ***Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.*** |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, ***не умеют самостоятельно*** применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  ***Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач*** |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

**Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по ОПОП - программам бакалавриата**

| Критерий оценки | Оценка «отлично» | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования | В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные. | В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках. | Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. |
| 2. Теоретическая и практическая значимость исследования; | В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике | В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности.  Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике | В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена. |
| 3. Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность | Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования. | Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствуют. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования. |
| 4. Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам | В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам. | Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам. | В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам |
| 5.Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы | В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличия акта внедрения) | В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное. | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует. |
| 6. Уровень языковой и стилистической грамотности. | Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи | В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи | Недостаточное владение деловым стилем речи В работе имеются различного рода ошибки, опечатки исправлены не полностью. |
| 7. Качество оформления работы | Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР. | Имеются не значительные недочеты в оформлении | Много недочетов в оформлении. |
| 8. Качество презентационных материалов и устного выступления | Лаконичный и содержательный доклад отражающий основные положения и результаты исследования. Соблюдение установленного регламента. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме | Недостаточное освещение проблем исследования, некоторые сложности в формулировке главных выводов. Нарушение временного регламента незначительное. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме. | Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Затруднения в ответах на вопросы, неточные формулировки. |

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

· аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание;

· неудачно сформулированы цель и задачи, выводы носят декларативный характер;

· в работе не обоснована актуальность проблемы;

· работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;

· работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована;

· в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику;

· неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список;

· студент на защите не может аргументировать выводы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме либо допускает существенные ошибки;

· в отзыве научного руководителя имеются существенные критические замечания;

· оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР;

· к защите не подготовлены презентационные материалы.

**1.7 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

- устанавливает особый порядок освоения дисциплин, дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;

- выбор мест прохождения практик производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и требований по доступности;

- обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- обучение по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличено по их желанию ***не более чем на 1 год*** по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

-при реализации программы бакалавриата организация использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

- государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); использование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов специальных кресел и других приспособлений).

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ),**

**ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплины, относящиеся ***к базовой части программы бакалавриата***, обязательные вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата.

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |
| **Блок 1** | **Базовая часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.01 (ФГОС) | История |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.02 (ФГОС) | Философия | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.03 (ФГОС) | Иностранный язык |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.04 (ФГОС) | Безопасность жизнедеятельности |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.05 | Физическая культура и спорт |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.06 | Правовые основы предпринимательской деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |
| Б1.Б.07 | Социология |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Б1.Б.08** | **Информатика и информационные технологии** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.08.01 | Информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.08.02 | Информационные технологии |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.09 | Экономическая теория |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.10 | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.11 | Логистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.12 | Организационное поведение |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.13 | Теория организации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.14 | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.15 | Основы менеджмента |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.16 | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.17 | Бизнес-аналитика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.18 | Искусство презентаций и ведение деловых переговоров |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.19 | Предпринимательство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  | **о** |
| Б1.Б.20 | Методы принятия управленческих решений |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.21 | Управление человеческими ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.22 | Элективные курсы по физической культуре и спорту не входят в объем программы |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.Б.23 | Стратегический менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Б1.Б.24 | Управление проектами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| **Блок 3** | **Базовая часть** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б3.Б.01 | Государственная итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** |

Матрица компетенций дисциплин вариативной программы бакалавриата, практик, определяющих направленности (профили) программы бакалавриата, находятся в разделах «Характеристика основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, 38.03.01 Экономика по направленностям (профилям)».

**2.1. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

**МАРКЕТИНГ**

***Цель программы*** - подготовка бакалавров, готовых к выполнению профессиональных задач в сфере маркетинга и рекламы.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 08 Финансы и экономика***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 08.035  Маркетолог  (А) | Разработка и реализация комплекса мер и подходов к ведению бизнеса, обеспечивающая создание и эффективное управление маркетинговой деятельностью | Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга | А/01.6 Подготовка к проведению маркетингового исследования  А/02.6 Проведение маркетин­говых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга | Специалист по маркетингу  Аналитик  Менеджер по рекламе |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***МАРКЕТИНГ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информацион­ные системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Маркетинговые исследования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 08.035 |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Рекламная деятельность и поведение потребителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.09 | Конъюнктура мировых товарных рынков |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.10 | Цифровой маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.13 | Международный маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Аналитический маркетинг и управление продажами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  | 08.035 |
| Теория коммуни­каций и связи с общест­венностью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.02 | Маркетинг услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Социальный маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Основы делопро­изводства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Автоматизиро­ванное рабочее место менеджера |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Маркетинг инвестиционных товаров |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** | **о** |  |  |
| Коммерческая деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Компьютерная графика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Веб-дизайн |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  | **о** | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** |  |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

***Цель программы*** - подготовка бакалавров, готовых к выполнению профессиональных задач в сфере управления международными компаниями и экспортно-импортными коммерческими операциями.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда):***

***07 Административно-управленческая и офисная деятельность,***

***33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 07.002  Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией (А, В) | Реализация обеспечивающих функций управления организацией, внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией | Организационное обеспечение деятельности организации | А/03.3 Выполнение координи­рующих и обеспечивающих функций  В/01.4 Организация работы с документами | Административно-управленческий персонал |
| 33.019 Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (А) | Обеспечение эффективных информационно-коммуникационных взаимодействий субъектов экономики, служащих реализации социокультурных, экономических и коммерческих интересов их организаторов и участников и выполняющих роль маркетингового инструмента развития рыночной экономики страны | Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок | А/02.6 Привлечение участников торгов-промышленных выставок  А/06.6 Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соорганизаторами, партнерами, спонсорами | Специалист по выставочной деятельности  Специалист по организации выставок |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информацион­ные системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Менеджер в международной торговле и конъюнктура мировых товар­ных рынков |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Кросскультур­ные ком­муника­ции на иност­ран­ном языке |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.09 | Выставочный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 33.019 |
| Б1.В.10 | Международный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | 07.002 |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.13 | Международный маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Международные валютно-кредитные отношения и зарубежные фондовые рынки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Второй иностранный язык |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.02 | Международный деловой этикет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Управленческая экономика на английском языке |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Международные стандарты финансовой отчётности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (профессиональ­ный) |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Автоматизированное рабочее место менеджера |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Основы делопро­изводства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Управление проек­тами на английском языке |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |
| Управление ко­ммуникациями корпораций на английском языке |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  | **о** | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** |  |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Деловой иност­ранный язык |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

**МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

***Цель программы*** - подготовка менеджеров для предприятий в сфере IT- технологий, обладающих необходимыми компетенциями, успешно работающих в современных веб-сервисах со знанием прикладных экономических и управленческих дисциплин.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 06.012 Менеджер продуктов в области  информационных технологий | Управление жизненным циклом продуктов в области информационных технологий (далее - продуктов) посредством организации их создания, вывода на рынок, продвижения, продаж,  поддержки, развития и вывода с рынка с целью достижения, поддержания и роста их успешности | Управление линейкой продуктов и группой их менеджеров | C/01.6  Заказ и анализ результатов технологических исследований в интересах серии продуктов  C/02.6  Разработка бизнес-планов, ценовой политики и стратегии развития серии продуктов | Специалисты по коммер­ческой деятельности  Руководители подразделе­ний (служб) по маркетингу и сбыту продукции  Старший менеджер продуктов  Старший менеджер по развитию продуктов  Ведущий менеджер продуктов  Ведущий менеджер по развитию продуктов  Менеджер линейки продуктов |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информацион­ные системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Организация и управление производством программного продукта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | 06.012 |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Бизнес-планирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |
| Б1.В.09 | Архитектура предприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Б1.В.10 | Маркетинг рынка информационно-коммуникационных технологий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.13 | ИТ-инфраструктура предприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Б1.В.ДВ.01 | Перспективные информацион­ные технологии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Сетевые информацион­ные технологии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Б1.В.ДВ.02 | Информацион­ные системы в электронном бизнесе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Информацион­ные сервисы организации и управления бизнесом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06.012 |
| Б1.В.ДВ.03 | Формирование и продвижение коммерческого предложения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Маркетинг продаж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Патентное право |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Интеллектуаль­ное право |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Психология |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммуникатив­ные технологии |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профес­сио­­­наль­ной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** |  |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Фасилитация ме­неджера в про­фессиональной деятельности |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

***МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ***

***Цель программы*** - подготовка менеджеров для российских предприятий в различных сферах деятельности, обладающих необходимыми компетенциями, сильными аналитическими основами и лидерскими качествами, опытом выполнения проектов и навыками командной работы, позволяющими эффективно участвовать в решении задач повышения конкурентоспособности компаний и страны в инновационной экономике XXI века.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 07 Административно-управленческая и офисная деятельность***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| |  | | --- | | 07.002 Специалист по организационно­му и документаци­он­ному обеспечению управления организацией |   (А) | |  | | --- | | Реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией | | Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации  Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | C/10.6  Составление и оформление управленческой документации  С /14.6  Организация информацион­ного взаимодействия руково­дителя с подразделениями и должностными лицами организации  D/02.6  Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов  D/04.6  Организация исполнения решений руководителя | Помощник руководителя |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информационн­ые системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Инвестицион­ный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Бизнес-планирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |
| Б1.В.09 | Управление стоимостью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.10 | Управление конкурентоспо­собностью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В..11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В..12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В..13 | Управление интеллектуаль­ным капиталом |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Экономический менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Управление рисками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.02 | Когнитивный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Имитационный менеджмент и бизнес-моделирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Формирование и продвижение коммерческого предложения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Производствен­ный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.04 | Кросс-культурный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Международный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Психология |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммуникатив­ные технологии |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | 07.002 |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональ­ных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | 07.002 |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Фасилитация ме­неджера в про­фессиональ­ной деятельности |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

**УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ**

***Цель программы*** - подготовка квалифицированных специалистов в области малого и среднего предпринимательства в соответствии с потребностью рынка труда Свердловской области и Уральского региона.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 07 Административно-управленческая и офисная деятельность***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 07.002   |  | | --- | | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией |   (А) | |  | | --- | | Реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией | | Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации  Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | C/10.6  Составление и оформление управленческой документации  С /14.6  Организация информацион­но­го взаимодействия руководи­теля с подразделениями и должностными лицами организации  D/02.6  Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов  D/04.6  Организация исполнения решений руководителя | Помощник руководителя |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***УПРАВЛЕНИЕ МАЛЫМ БИЗНЕСОМ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринима­тельская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информацион­ные системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Инвестицион­ный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Бизнес-планирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |
| Б1.В.09 | Управление стоимостью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.10 | Управление конкурентоспо­собностью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.13 | Управление интеллектуаль­ным капиталом |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Экономический менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Риски в предпри­ни­мательстве |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.02 | Менеджмент сферы услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Основы торговли |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Налоги и налого­обложение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Налогообложе­ние малого бизнеса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.04 | 1С: Предприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Ценообразова­ние |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Психология |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммуникативные технологии |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | 07.002 |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональ­ных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | 07.002 |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Фасилитация ме­неджера в про­фессиональ­ной деятельности |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.6. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)**

**ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

***Цель программы*** - подготовка бакалавров, готовых к выполнению профессиональных задач в сфере управления денежными потоками в коммерческих организациях с целью максимизации прибыли с учетом различных ограничений.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 08 Финансы и экономика***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 08.018  Специалист по управлению рисками  (В) | Формирование стратегической интегрированной системы управления рисками, поддержание уровня рисков, обеспечивающего непрерывную экономически безопасную деятельность и устойчивое развитие организации, социально-экономических систем и процессов на различных уровнях управления | Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками | В/01.6  Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка  В/02.6  Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений  В/03.6  Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации – владельцев риска  В/04.6  Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений | Методолог по рискам  Координатор по рискам  Эксперт по рискам  Руководитель сектора в сфере управления рисками в составе отдела (департамента) |
| 08.036  Бизнес-аналитик  (D) | Обеспечение возможности проведения изменений в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обоснования решений, описывающих возможные пути реализации изменений | Обоснование решений | D/01.6  Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей  D/02.6  Анализ, обоснование и выбор решения | Ведущий бизнес-аналитик |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринимательская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Компенсацион­ный менеджмент |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Финансовый менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Корпоративные информацион­ные системы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Учет и анализ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.06 | Финансовая политика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 08.036 |
| Б1.В.07 | Деловые коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Финансы предприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.09 | Инвестиционная стратегия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.10 | Оценка бизнеса |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.13 | Компьютерное моделирование финансовых решений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.01 | Управление финансовыми рисками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 08.018 |
| Управление пред­принима­тельскими рисками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 08.018 |
| Б1.В.ДВ.02 | Контроллинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовый контроль в орга­низациях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Информацион­ное обеспечение финансовой деятельности в компаниях |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Финансовая среда предпри­ни­мательства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.04 | Оперативное финансовое планирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |
| Финансирование инвестиционных проектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Финансы малых и средних пред­приятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |
| Предпринима­тельство в малом и среднем биз­несе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** |  |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Компетенции финансового менеджера |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй инос­транный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***2.7. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)***

***КРЕАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТАХ***

***Цель программы*** - подготовка квалифицированных специалистов в области малого и среднего предпринимательства в соответствии с потребностью рынка труда Свердловской области и Уральского региона.

**Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)**

***Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 07 Административно-управленческая и офисная деятельность***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Профессиональный стандарт](http://ivo.garant.ru/document?id=70447858&sub=1000) | ***Типы задач профессиональной деятельности (ПС)***  ***Основная цель вида профессиональной деятельности*** | ***Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)*** | ***Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ), (ПС))*** |
| 07.002   |  | | --- | | Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией |   (А) | |  | | --- | | Реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией | | Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации  Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | C/10.6  Составление и оформление управленческой документации  С /14.6  Организация информацион­но­го взаимодействия руководи­теля с подразделениями и должностными лицами организации  D/02.6  Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов  D/04.6  Организация исполнения решений руководителя | Помощник руководителя |
| 08.036  Бизнес-аналитик  (D) | Обеспечение возможности проведения изменений в организации, приносящих пользу заинтересованным сторонам, путем выявления потребностей заинтересованных сторон и обоснования решений, описывающих возможные пути реализации изменений | Обоснование решений | D/01.6  Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей  D/02.6  Анализ, обоснование и выбор решения | Ведущий бизнес-аналитик |

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

***КРЕАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТАХ***

| Индекс дисциплины | Наименование  дисциплин базовой части | общекультурные | | | | | | | | общепрофессиональные | | | | | | | профессиональные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код проф. стандарта, который реализуется в рамках дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| организационно-управленческая деятельность | | | | | | | | информационно-аналитическая деятельность | | | | | | | | предпринима­тельская деятельность | | | |
| ОК-1 | ОК-2 | ОК-3 | ОК-4 | ОК-5 | ОК-6 | ОК-7 | ОК-8 | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ОПК-7 | ПК-1 | ПК-2 | ПК-3 | ПК-4 | ПК-5 | ПК-6 | ПК-7 | ПК-8 | ПК-9 | ПК-10 | ПК-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 |  |
| Блок 1 | Вариативная часть |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.01 | Социальная инженерия |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.02 | Социальное проектирование и прогнозирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |
| Б1.В.03 | Логика и теория аргументации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.04 | Методология визуальных исследований |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.05 | Инновационный менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.06 | Креативное мышление в бизнесе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.07 | Этическая культура делового и межличностного общения |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.08 | Бизнес-планирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | 07.002 |
| Б1.В.09 | Теория решений изобретательских задач |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  | 08.036 |
| Б1.В.10 | Управление конкурентоспо­собностью |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.11 | Организация НИР |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б1.В.12 | Бренд-менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.13 | Управление интеллектуаль­ным капиталом |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 08.036 |
| Б1.В.ДВ.01 | Экономический менеджмент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Риски в предпри­ни­мательстве |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.02 | Политические технологии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Исторический опыт межкультурных коммуникаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.03 | Налоги и налого­обложение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Налогообложе­ние малого бизнеса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 07.002 |
| Б1.В.ДВ.04 | 1С: Предприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Ценообразова­ние |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |
| Б1.В.ДВ.05 | Психология креативного менеджмента |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организационные коммуникации |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Блок 2 | Вариативная часть  Практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б2.В.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |  |  |  |  |  | **о** |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | 07.002 |
| Б2.В.02(П) | Практика по получению профессиональ­ных умений и опыта профес­сиональной деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** |  | **о** |  |  |  | **о** | **о** | **о** |  |  |  |  |  | **о** |  |  |  | 08.036 |
| Б2.В.03(Пд) | Преддипломная практика |  |  |  |  |  |  |  |  | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | **о** | 07.002 |
| Факультативы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Не входят в объем ОПОП | Социальная безопасность и политическое манипулирование |  |  |  |  | **о** | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Второй иност­ранный язык (базовый уро­вень) |  |  |  | **о** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

Перечень профессиональных стандартов,

соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших

программу бакалавриата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код  профессионального  стандарта | Наименование области профессиональной  деятельности Наименование профессионального стандарта |
| 08 Финансы и экономика | | | |
|  | 08.018 | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению  рисками», утвержденный приказом Министерства труда и  социальной защиты Российской Федерации от 07 сентября 2015 г.  № 591н |  | |
|  | 08.035 | Маркетолог, утвержден Приказом Минтруда России от 04.06.2018 г.  № 366н, рег. № 1134  (зарегистрирован в Минюсте России  21.06.2018 N 51397) |  | |
|  | 08.036 | Профессиональный стандарт "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 апреля 2018 года N 239н |  | |
| 07 - Административно-управленческая и офисная деятельность | | |  | |
|  | 07.002 | Профессиональный стандарт, Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией  (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н) |  | |
| 33 - Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) | | |  | |
|  | 33.019 | Профессиональный стандарт "Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 ноября 2016 года N 612н) |  | |
| 06 – Связь, информационные и коммуникационные технологии | | |  | |
|  | 06.012 | Профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области  информационных технологий» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 ноября 2014 г. N 915н |  | |

1. Будет осуществляться набор, в случае ограничения набора на заочную форму обучения. [↑](#footnote-ref-2)
2. В приложении 1 к ОПОП [↑](#footnote-ref-3)