МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Ученого совета БГТУ им. В.Г. Шухова**
**Протокол № 2 «28» 09 2016 г.**

**Председатель**
**Ученого совета** _____ **С.Н. Глаголев**

# ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Направление подготовки:**

**38.03.02 Менеджмент**

**Стратегический менеджмент**

Квалификация:

**Бакалавр**

Форма обучения
**Очная**

Белгород – 2016 г.

Составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. №7 по направлению подготовки бакалавриата 38.03.02 – Менеджмент и утверждена для реализации на 2016/2017 учебный год.

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф._____(Ю.А. Дорошенко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Директор института: д.э.н., проф._____(Ю. А. Дорошенко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

**Утверждение изменений в образовательной программе для реализации в 20 17 / 18 учебном году**

ООП рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2017/2018 учебном году на заседании Ученого совета университета «29» июня 20 17 г. протокол № 11

Председатель Ученого совета: _____ (Глаголев С.Н.)
(инициалы, фамилия)

**Утверждение изменений в образовательной программе для реализации в 20 18 / 19 учебном году**

ООП рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2018/20 19 учебном году на заседании Ученого совета университета «30» мая 20 18 г. протокол № 10

Председатель Ученого совета: _____ (Глаголев С.Н.)
(инициалы, фамилия)

**Утверждение изменений в образовательной программе для реализации в 20 19 / 20 учебном году**

ООП рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2019/20 20 учебном году на заседании Ученого совета университета «25» июня 20 19 г. протокол № 13

Председатель Ученого совета: _____ (Глаголев С.Н.)
(инициалы, фамилия)

**Утверждение изменений в образовательной программе для реализации в 20___/___ учебном году**

ООП рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ учебном году на заседании Ученого совета университета «____» _____ 20____г. протокол №___

Председатель Ученого совета: _____ (Глаголев С.Н.)
(инициалы, фамилия)

**Утверждение изменений в образовательной программе для реализации в 20___/___ учебном году**

ООП рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ учебном году на заседании Ученого совета университета «____» _____ 20____г. протокол №___

Председатель Ученого совета: _____ (Глаголев С.Н.)
(инициалы, фамилия)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ..... 5
1.1 Область профессиональной деятельности ..... 5
1.2 Объекты профессиональной деятельности ..... 5
1.3 Виды профессиональной деятельности: ..... 5
1.4 Задачи профессиональной деятельности ..... 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ..... 7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ..... 11
3.2. Учебный план, график учебного процесса ..... 11
3.3. Содержание образовательной программы ..... 11
3.4. Программа практик ..... 11
3.5. Программа государственной итоговой аттестации ..... 11
4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ..... 12
4.1. Электронно-библиотечная система ..... 12
4.2. Кадровое обеспечение образовательной программы ..... 13
4.3. Материально-техническое обеспечение ..... 13
4.4. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья ..... 14
4.5. Финансовое обеспечение ..... 14

# 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности 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.

## 1.2 Объекты профессиональной деятельности

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.

## 1.3 Виды профессиональной деятельности

Видами профессиональной деятельности являются:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

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

## 1.4 Задачи профессиональной деятельности

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

**а) 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).

**б) информационно-аналитическая деятельность:**

– сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– разработка системы внутреннего документооборота организации;

– оценка эффективности проектов;

– подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

– оценка эффективности управленческих решений.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник образовательной программы в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими компетенциями:

### ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

| № | Код компетенции | Компетенция |
|---|---|---|
| 1 | ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| 2 | ОК-2 | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции |
| 3 | ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| 4 | ОК-4 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 5 | ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| 6 | ОК-6 | способностью к самоорганизации и самообразованию |
| 7 | ОК-7 | способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| 8 | ОК-8 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций |

## ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

| № | Код компетенции | Компетенция |
|---|---|---|
| 1 | ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности |
| 2 | ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений |
| 3 | ОПК-3 | способностью проецировать 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 |
| 4 | ОПК-4 | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации |
| 5 | 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 |
| 6 | ОПК-6 | владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций |
| 7 | 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 |

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

| № | Код компетенции | Компетенция |
|---|---|---|
| **организационно-управленческая деятельность:** | | |
| 1 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| 4 | 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 |
| 5 | ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| 6 | ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| 7 | 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 |
| 8 | ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |

| | | |
|---|---|---|
| **информационно-аналитическая деятельность:** | | |
| 9 | ПК-9 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципальною 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 |
| 10 | 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 |
| 11 | 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 |
| 12 | 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) |
| 13 | ПК-13 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций |
| 14 | 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 |
| 15 | ПК-15 | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| 16 | ПК-16 | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16). |

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 3.1. Структура образовательной программы

| Структура ОП | | Объем в ЗЕ |
|---|---|---|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 216 |
| | Базовая часть | 126 |
| | Вариативная часть | 90 |
| Блок 2 | Практики | 15 |
| | Вариативная часть | 15 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестации | 9 |
| | Базовая часть | 9 |
| Объем образовательной программы | | 240 |

## 3.2. Учебный план, график учебного процесса

Учебный план устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул студентов (Приложение 1).

Учебный план хранится на кафедре и в электронном виде размещен на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», в автоматизированной системе управления университетом.

Календарный учебный график утверждается ежегодно и публикуется на сайте Университета.

## 3.3. Содержание образовательной программы

Содержание образовательной программы представлено в аннотациях и в полном объеме в рабочих программах дисциплин (Приложение 2).

Аннотации дисциплин размещены на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», рабочие программы дисциплин (модулей) хранятся на кафедре и в электронном виде размещены в электронной образовательной среде университета.

## 3.4. Программа практик

При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик:

1. Наименование практики – учебная.

Вид практики – учебная.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики – стационарная и (или) выездная.

2. Наименование практики – производственная.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения учебной практики – стационарная и (или) выездная.

3. Наименование практики – преддипломная.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения учебной практики – стационарная и (или) выездная.

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

При реализации программы тип практики, способ проведения соответствуют требованиям ФГОС ВО и выбраны в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата.

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

Программы практик (Приложение 3) хранятся на кафедре и в электронном виде размещены в электронной образовательной среде университета.

### 3.5. Программа государственной итоговой аттестации

Рабочая программа ГИА хранится на кафедре (Приложение 4) и в электронном виде размещены в электронной образовательной среде университета.

## 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Электронно-библиотечная система

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) (Приложение 5).

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

– проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

В случае отсутствия в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) учебно-методической литературы по той или иной дисциплине библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

### 4.2. Кадровое обеспечение образовательной программы

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

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 70 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу, составляет не менее 10 процентов.

Кадровое обеспечение при реализации образовательной программы представлено в Приложение 6.

### 4.3. Материально-техническое обеспечение

Для организации учебного процесса по данной образовательной программе

университете располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам (Приложение 7).

### 4.4. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таких обучающихся) особенности освоения образовательной программы определены в локальных нормативных актах университета.

Обучающиеся из числа лиц с ОВЗ по их желанию могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для лиц с ОВЗ в университете предоставлен выбор мест прохождения практик, учитывающий состояние здоровья и требования по доступности.

### 4.5. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг.