

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

Принята решением
Ученого совета университета
от 25.10.2019 г., протокол № 13
(с изм. от 26.03.2021 г., протокол № 3)

«Утверждаю»
Врио ректора Р.Г. Смелик
«26» марта 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Наименование направленности (профиля)
Менеджмент организаций

Квалификация (степень)
БАКАЛАВР

Вид профессиональной деятельности:
организационно-управленческий (основной)

Тип программы: **прикладной**

Основная профессиональная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) « Менеджмент организации» разработана коллективом авторов:

ОмГУ им. Ф.М. Достоевского,
зав. кафедрой инновационного и
проектного управления

(место работы, занимаемая должность)

С.Н.Апенько

(инициалы, фамилия)


(подпись, печать)

ОмГУ им. Ф.М. Достоевского,
проф. кафедры инновационного и
проектного управления

(место работы, занимаемая должность)

С.А.Мамонтов

(инициалы, фамилия)


(подпись, печать)

Эксперты (работодатели и др.):

Группа компаний «Миандр»
Зам. директора по развитию

(место работы, занимаемая должность)

Р. Г.Быкова

(инициалы, фамилия)


(подпись, печать)

ООО "САТОРИ ПАРТНЕР"
Директор

(место работы, занимаемая должность)

А.Б. Мальцев

(инициалы, фамилия)


(подпись, печать)

Программа рассмотрена на заседании ученого совета экономического факультета (протокол № 1 от 20.09.2019).

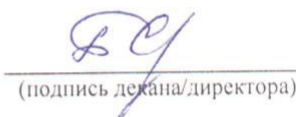
Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Минобрнауки России, приказ № 7 от 12.01.2016.

Декан экономического
факультета

(название факультета/института)

Т.Ю.Стукен

(инициалы, фамилия)


(подпись декана/директора)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 1.1 Сроки получения и объем образовательной программы по реализуемым формам обучения
- 1.2 Направленность (профиль) образовательной программы
- 1.3 Область профессиональной деятельности
- 1.4 Объекты профессиональной деятельности
- 1.5 Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника
- 1.6 Тип образовательной программы
- 1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы
- 1.8 Характеристика профессиональной деятельности
- 1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе
- 1.10 Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для реализации программы

2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1 Матрица (карта) компетенций
- 2.2 Учебный план подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график
- 2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 2.4 Программы практик
- 2.5 Программа государственной итоговой аттестации
- 2.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Матрица (карта) компетенций выпускника по направлению подготовки.

Приложение 2 Учебный план (включая календарный учебный график)

Приложение 3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 4 Программы практик

Приложение 5 Программа государственной итоговой аттестации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1 Сроки получения и объем образовательной программы по реализуемым формам обучения

Объем программы составляет 240 зачетных единиц в соответствии с ФГОС ВО.

Срок получения образования по программе бакалавриата 4 года по очной форме обучения, 4 года 6 месяцев по заочной форме обучения.

1.2 Направленность (профиль) образовательной программы

Менеджмент организаций

1.3 Область профессиональной деятельности

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.

1.4 Объекты профессиональной деятельности

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

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

1.5 Виды профессиональной деятельности выпускника

Организационно-управленческая (основной)

1.6 Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

1.7 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОПОП, соответствующие ФГОС ВО соотнесенные с видами профессиональной деятельности и учитывающие требования профессионального стандарта (стандартов), представлены в таблице 1, их связь с дисциплинами (модулями) учебного плана представлены матрицей (картой) компетенций (приложение 1).

Таблица 1

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные задачи | Профессиональные компетенции и (или) и профессиональные компетенции, установленные дополнительно |
|--|---|--|
| Организационно-управленческая деятельность | Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей. | ПК-1 |
| | Участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы). | ПК-2 |
| | Участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой). | ПК-3 |
| | Участие в разработке и реализации комплекса | ПК-4 |

| Виды профессиональной деятельности | Профессиональные задачи | Профессиональные компетенции и (или) и профессиональные компетенции, установленные дополнительно |
|------------------------------------|--|--|
| | мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации. | |
| | Планирование деятельности организации и подразделений. | ПК-5 |
| | Формирование организационной и управленческой структуры организации. | ПК-5 |
| | Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. | ПК-6 |
| | Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников. | ПК-7 |
| | Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). | ПК-8 |

1.8 Характеристика профессиональной деятельности

Исходя из результатов анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда; обобщение отечественного опыта; проведение консультаций с ведущими работодателями региона выпускник направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организаций должен быть готов к выполнению профессиональных задач в соответствии с трудовыми функциями.

Таблица 2

Сопоставление профессиональных задач и трудовых функций

| Профессиональные задачи | Обобщенные трудовые функции (ОТФ), трудовые функции (ТФ) |
|---|--|
| Участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой). | Формирование миссии (предназначения), ценностей, культуры, общей политики организации; Разработка общей стратегии организации; Согласование стратегии организации с различными заинтересованными сторонами. |
| Участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации. | Определение задач профессиональной деятельности, зоны и сферы ответственности работников; Обеспечение организации ресурсами и их распределение. Планирование необходимых изменений в организации; Руководство разработкой бизнес-плана организации в соответствии с установленным порядком; Планирование бизнес-процессов и составление бизнес-планов. |
| Планирование деятельности организации и подразделений. | Разработка долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов организации. Постановка бюджетирования в организации, ведение бюджетов подразделений. |
| Формирование организационной и | Разработка организационной структуры, частных |

| Профессиональные задачи | Обобщенные трудовые функции (ОТФ), трудоуые функции (ТФ) |
|--|--|
| управленческой структуры организации. | политик и процедур, участие в корпоративном управлении; Оценка проводимых изменений в организации и происходящих во внешней среде. |
| Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. | Организация реализации (исполнения) проектов, планов/процессов; Контроль и анализ хода исполнения проектов, планов/процессов. |
| Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). | Оптимизация путей реализации проектов/ процессов; Руководство проектами реконструкции (открытия) организации. |
| Контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников. | Проведение мониторинга и оценки деятельности организации в соответствии с изменениями внешней среды; Оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация) деятельностью организации. |
| Мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей. | Утверждение и контроль выполнения программ развития ключевого персонала; Утверждение и контроль работоспособности систем мотивации и стимулирования ключевых специалистов. |
| Участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы). | Выявление, раскрытие и устранение конфликтов интересов компании (общества) и акционеров; Управление конфликтами и развитие стрессоустойчивости. |

Примерные должности: исполнители и координаторы по проведению организационно – технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений (менеджеры Lover – уровня: менеджер по реализации, менеджер торгового зала, менеджер - администратор; менеджеры Middle – уровня: start – менеджер).

Типы организаций организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органы государственного и муниципального управления, а временные структуры, создаваемые для выполнения конкретных задач или реализации запланированных мероприятий.

1.9 Сведения о профессорско-преподавательском составе

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

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 составляет не менее 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) или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признанное в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 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 составляет не менее 10 %.

1.10 Сведения о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении, необходимом для реализации программы

1.10.1 Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается материально-технической базой. 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. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

1.10.2 Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по программе 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организаций.

В образовательном процессе используются электронно-библиотечные системы

1. Электронный каталог библиотеки ОмГУ им. Ф. М. Достоевского (<http://www.library.omsu.ru/>).
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн», базовая коллекция www.biblioclub.ru содержит около 80 тысяч изданий.
3. ЭБС издательства «Лань» - www.e.lanbook.com
4. Научная электронная библиотека e-library - <http://elibrary.ru>

Доступ осуществляется из любой точки сети «Интернет» после первичной регистрации в библиотеке ОмГУ. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке университета.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленных в рабочих программах дисциплин и практик, и не менее 25, экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

2. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии нормативными документами Министерства образования и науки РФ и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется:

- учебным планом с учетом направленности (профиля);
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами дисциплин (модулей);
- программами практик;
- программой ГИА;
- оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации, которые включены в рабочие программы дисциплин (модулей), в программы практик, в программы государственной итоговой аттестации;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий (представлены в рабочих программах дисциплин, практик, в программе ГИА

2.1 Матрица (карта) компетенций

В матрице (карте) компетенций представлены компетенции, которые должны быть сформированы у выпускника в результате освоения программы бакалавриата:

все общекультурные компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8;

все общепрофессиональные компетенции ОПК-1–ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7;

все профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

2.2 Учебный план направления подготовки с учетом направленности (профиля) программы, включая календарный учебный график

Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организаций и календарный учебный график являются составной частью образовательной программы.

Учебный план включает:

- все учебные дисциплины;
- виды и типы практик;
- все виды аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников.

2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) (приложение 3) являются составной частью образовательной программы и включают в себя оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

Методические материалы (в т.ч. по выполнению курсовых работ), обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий также являются составной частью рабочей программы дисциплины (модуля).

2.4 Программы практик

Практики являются формой организации образовательной деятельности, при которой обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, в рамках практической подготовки.

Образовательной программой предусмотрены следующие виды и типы практик: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика.

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

Способ проведения учебной практики:

выездная;
стационарная.

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

Способ проведения производственной практики:

стационарная;
выездная.

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

Программы практик (приложение 4) являются составной частью образовательной программы и включает в себя перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, а также фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы бакалавриата в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

Программа государственной итоговой аттестации является составной частью образовательной программы (приложение 5) и содержит:

- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения (примерные темы выпускных квалификационных работ), рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, требования к докладу, порядку его подготовки, перечень рекомендуемой литературы, процедура проведения и т.п.);
- фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются составной частью образовательной программы и определяют комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы и перечень событий и мероприятий воспитательной направленности.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение воспитательной работы соответствуют разделу IV ФГОС ВО.

3 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документы, указанные в разделах 1 и 2, хранятся в соответствии с номенклатурой дел университета.