



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

" 29 "

2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТА)**

**по направлению подготовки:
38.03.02 «Менеджмент»**

Профиль:

«ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ»

Квалификация, присваиваемая выпускнику: бакалавр.

Типы задач профессиональной деятельности:

информационно-аналитический;
организационно-управленческий - основной;
предпринимательский.

Нормативный срок обучения: очно - 4 года, очно-заочно, заочно – 5 лет

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки: 2022

Утверждено решением Учёного совета

ГОУ ВПО «ДОННАСА»

"29" августа 2022 г., протокол №1

Макеевка 2022 г.

Лист согласования

Первый проректор

(подпись)

В.Г. Севка

Декан факультета ЭУИССН

(подпись)

О.В. Веретенникова

Начальник учебной части

(подпись)

А.А. Сухина

Заведующий кафедрой МСО

(подпись)

М.Ф. Иванов

Представители
работодателей:

Начальник Управления
жилищного хозяйства
администрации г. Донецка
(место работы, должность)

(подпись)

О.И. Горбунцова

(Ф.И.О.)

Заместитель министра
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Донецкой Народной
Республики

(место работы, должность)

(подпись)

В.Н. Дубовка

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1.	Назначение образовательной программы.....	5
1.2.	Нормативные документы.....	6
1.3.	Формы обучения и срок освоения образовательной программы.....	7
1.4.	Объем и структура образовательной программы.....	7
Раздел 2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	8
2.1.	Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	8
2.2.	Типы задач профессиональной деятельности выпускников....	9
2.3.	Задачи профессиональной деятельности выпускников.....	9
2.4.	Объекты профессиональной деятельности выпускников (или области знания)	10
2.5.	Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций	10
Раздел 3.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	15
3.1.	Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	16
3.2.	Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	19
3.3.	Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	21
Раздел 4.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	24
4.1.	Календарный учебный график.....	24
4.2.	Учебный план направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» программа «Производственный менеджмент в строительстве».....	25
4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	25
4.4.	Программы учебных и производственных практик.....	25
Раздел 5.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	26
5.1.	Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	26
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы.....	27
5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательной программы	27
5.4.	Инклюзивное обучение (обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья)	28

		4
5.5.	Дистанционные образовательные технологии	28
Раздел 6.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	28
6.1.	Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры	28
6.2.	Оценочные и методические материалы по дисциплинам (модулям).....	29
6.3.	Оценочные и методические материалы по практике.....	30
6.4.	Оценочные и методические материалы для государственной итоговой аттестации обучающихся.....	30
Раздел 7.	ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	34
7.1.	Рабочая программа воспитания.....	34
7.2.	Календарный план воспитательной работы.....	34
7.3.	Формы аттестации по воспитательной работе.....	35
	Лист регистрации изменений	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «*Менеджмент*» (профиль «*Производственный менеджмент в строительстве*»), реализуемая в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее ОПОП ВО), представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую с учётом требований рынка труда на основе Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего профессионального образования 38.03.02 «*Менеджмент*» (квалификация: «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (Приказ МОН ДНР от 24.08.2016 г. №859) и Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «*Менеджмент*» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.18.2020 г. №970).

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

Обеспечивающие кафедры по согласованию с выпускающей кафедрой (или по её требованию) и сама выпускающая кафедра имеют право ежегодно обновлять (с утверждением внесённых изменений и дополнений в установленном порядке) данную ОПОП ВО (в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых руководящих и методических материалов, решений учёного совета и ректората Академии.

Целью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «*Менеджмент*» (профиль «*Производственный менеджмент в строительстве*») является создание обучающимся условий, обеспечивающих развитие личностных качеств и формирование необходимой совокупности компетенций для осуществления профессиональной деятельности.

Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО – развитие у студентов личностных качеств; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «*Менеджмент*» (профиль «*Производственный менеджмент в строительстве*»); подготовка высококвалифицированных

выпускников, обладающих неоспоримыми преимуществами в динамично изменяющейся конкурентной среде с использованием достижений научных школ ГОУ ВПО «ДОННАСА» и с учётом потребностей рынка труда; укрепление нравственности, развитие творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки ВО»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970).
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. (Постановление Народного Совета Донецкой Народной Республики № I-233П-НС);
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171).
- Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования (Приказ МОН ДНР от 22.12.2015 г. №922).
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 16.12.2015 г. № 911).
- Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего профессионального образования 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация: «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (Приказ МОН ДНР от 24.08.2016 г. №859).
- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», утвержденный Приказом Министерства образования и

науки Донецкой Народной Республики от 03.03.2018 г. №189 (новая редакция).

– Локальные нормативные акты Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

1.3. Формы обучения и срок освоения образовательной программы

Обучение по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») осуществляется в очной, очно-заочной и заочной форме.

Срок освоения образовательной программы:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 5 лет

в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 5 лет.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок освоения ОПОП ВО по индивидуальным учебным планам может быть увеличен не более чем на один год.

1.4. Объем и структура образовательной программы

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачётных единиц (з.е) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану. При ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Структура образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»):

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 160
Блок 2	Практика	не менее 9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6
Объем программы бакалавриата		240

Структура образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») может меняться в порядке, установленном локальными нормативными ГОУ ВПО «ДОННАСА», но с соблюдением требований к результатам освоения программы, установленными государственными образовательными стандартами.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Данная программа высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») ориентирована на профессиональную деятельность в сфере в сфере планирования, организации и контроля производства, управления персоналом, а также осуществления предпринимательской деятельности.

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации; обеспечения эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий).

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (в сферах планово-экономического обеспечения строительного производства; разработки экономически обоснованных цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающих организаций, отражающих экономические, технические и технологические потребности поставщиков и финансовые возможности потребителей этих работ и услуг).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в дру-

гих областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников

- информационно-аналитический;
- **организационно-управленческий** - основной;
- предпринимательский.

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников

- **информационно-аналитический**: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений;

- **организационно-управленческий - основной**: 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);

- **предпринимательский**: разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса; организация и ведение предпринимательской деятельности.

2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников (или области знания)

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.

2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций

Основная профессиональная образовательная программа сопряжена с такими профессиональными стандартами:

07.003 Специалист по управлению персоналом.

07.004 Специалист по управлению документацией организации.

08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер).

08.035 Маркетолог

08.037 Бизнес-аналитик.

16.009 Специалист по управлению жилищным фондом.

К обобщённым трудовым функциям и (или) трудовым функциям, имеющим отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») относят:

07.003 Специалист по управлению персоналом:

1. Обобщенная трудовая функция В.6: «Деятельность по обеспечению персоналом»:

1.1. Трудовая функция В/01.6 «Сбор информации о потребностях организации в персонале».

1.2. Трудовая функция В/02.6 «Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала».

1.3. Трудовая функция В/03.6 «Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом».

2. Обобщенная трудовая функция Д.6: «Деятельность по развитию персонала»:

2.1. Трудовая функция Д/01.6 «Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала».

2.2. Трудовая функция Д/02.6 «Организация обучения персонала».

2.3. Трудовая функция Д/03.6 «Организация адаптации и стажировки персонала».

2.4. Трудовая функция Д/04.6 «Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адапта-

ции и стажировке персонала».

3. Обобщенная трудовая функция Е.6: «Деятельность по организации труда и оплаты персонала»:

3.1. Трудовая функция Е/01.6 «*Организация труда персонала*»;

3.2. Трудовая функция Е/02.6 «*Организация оплаты труда персонала*».

3.3. Трудовая функция Е/03.6 «*Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала*».

4. Обобщенная трудовая функция F.6: «Деятельность по организации корпоративной социальной политики»:

4.1. Трудовая функция F/01.6 «*Разработка корпоративной социальной политики*».

4.2. Трудовая функция F/02.6 «*Реализация корпоративной социальной политики*»

4.3. Трудовая функция F/03.6 «*Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики*».

07.004 Специалист по управлению документацией организации:

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Документационное обеспечение управления организацией»:

1.1. Трудовая функция А/01.6 «*Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией*».

1.2. Трудовая функция А/02.6 «*Организация документирования управленческой деятельности в организации*».

1.3. Трудовая функция А/03.6 «*Организация документооборота в организации*».

1.4. Трудовая функция А/04.6 «*Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации*».

1.5. Трудовая функция А/05.6 «*Осуществление информационно-справочной работы с документами организации*».

1.6. Трудовая функция А/06.6 «*Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации*».

1.7. Трудовая функция А/07.6 «*Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения*».

08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер):

1. Обобщенная трудовая функция В.5: «Руководство группами специалистов по внутреннему контролю»:

1.1. Трудовая функция В/01.5: «*Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур*».

1.2. Трудовая функция В/02.5: *«Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю».*

1.3. Трудовая функция В/03.5: *«Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков».*

1.4. Трудовая функция В/04.5: *«Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков».*

2. Обобщенная трудовая функция С.6: *«Руководство структурным подразделением внутреннего контроля»:*

2.1. Трудовая функция С/01.6: *«Организация работы структурного подразделения».*

2.2. Трудовая функция С/02.6: *«Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля».*

2.3. Трудовая функция С/03.6: *«Планирование работы структурного подразделения».*

2.4. Трудовая функция С/04.6: *«Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля».*

08.035 Маркетолог:

1. Обобщенная трудовая функция А.6: *«Технология проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга»:*

1.1. Трудовая функция А/01.6: *«Подготовка к проведению маркетингового исследования».*

1.2. Трудовая функция А/02.6: *«Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга».*

08.037 Бизнес-аналитик:

1. Обобщенная трудовая функция С.5: *«Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей»:*

1.1. Трудовая функция С/01.5: *«Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях».*

1.2. Трудовая функция С/02.5: *«Выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей».*

2. Обобщенная трудовая функция D.6: *«Обоснование решений»:*

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

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

16.009 Специалист по управлению жилищным фондом:

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Организация работы по управлению жилищным фондом на уровне местного самоуправления»:

1.1. Трудовая функция А/01.6: «Обеспечение соблюдения нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры».

1.2. Трудовая функция А/02.6: «Обеспечение заключения договоров социального найма, найма или аренды жилых и нежилых помещений».

1.3. Трудовая функция А/03.6: «Обеспечение заключения договора с выбранной (созданной) организацией на управление муниципальным жилищным фондом».

1.4. Трудовая функция А/04.6: «Обеспечение заключения договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями».

1.5. Трудовая функция А/05.6: «Организация контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда».

Соотношение области, типов задач, задач профессиональной деятельности и объектов профессиональной деятельности (или области знания) отображено в таблице 1.

Таблица 1.

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
1	2	3	4
08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управление проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга)	Информационно-аналитический	сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений	процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления
	Организационно-управленческий	участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и	процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реали-

		<p>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)</p>	<p>зации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления</p>
	<p>Предпринимательский</p>	<p>поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России и Донецкой Народной Республике, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.</p>	<p>процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления</p>

<p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации; обеспечения эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий);</p>	<p>организационно-управленческий</p>	<p>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)</p>	<p>процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления</p>
<p>16 Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (в сферах планово-экономического обеспечения строительного производства; планирования, координации и контроля экономической деятельности организаций водоснабжения и водоотведения; разработки экономически обоснованных цен и тарифов на работы и услуги ресурсоснабжающих организаций, отражающих экономические, технические и технологические потребности поставщиков и финансовые возможности потребителей этих работ и услуг).</p>	<p>предпринимательский</p>	<p>поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России и Донецкой Народной Республике, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.</p>	<p>процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления</p>

Раздел 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>УК-1.2. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности.</p> <p>УК-1.3. Систематизация обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи.</p> <p>УК-1.4. Логичное и последовательное изложение выявленной информации со ссылками на информационные ресурсы.</p> <p>УК-1.5. Выявление системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы.</p> <p>УК-1.6. Выявление диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения её достоверности.</p> <p>УК-1.7. Формулирование и аргументирование выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Идентификация профильных задач профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.2. Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий.</p> <p>УК-2.3. Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.4. Выбор правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.5. Выбор способа решения задачи профессиональной деятельности с учётом наличия ограничений и ресурсов.</p> <p>УК-2.6. Составление последовательности (алгоритма) решения задачи.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою	<p>УК-3.1. Восприятие целей и функций команды.</p> <p>УК-3.2. Восприятие функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в ко-</p>

	роль в команде	манде. УК-3.3. Установление контакта в процессе межличностного взаимодействия. УК-3.4. Выбор стратегии поведения в команде в зависимости от условий. УК-3.5. Самопрезентация, составление автобиографии.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Ведение деловой переписки на государственном языке Донецкой Народной Республики и Российской Федерации. УК-4.2. Ведение делового разговора на государственном языке Донецкой Народной Республики и Российской Федерации с соблюдением этики делового общения. УК-4.3. Понимание устной речи на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы. УК-4.4. Чтение и понимание со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения. УК-4.5. Ведение на иностранном языке диалога общего и делового характера. УК-4.6. Выполнение сообщений или докладов на иностранном языке после предварительной подготовки.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Выявление общего и особенного в историческом развитии России. УК-5.2. Выявление ценностных оснований межкультурного взаимодействия и его места в формировании общечеловеческих культурных универсалий. УК-5.3. Выявление причин межкультурного разнообразия общества с учетом исторически сложившихся форм государственной, общественной, религиозной и культурной жизни. УК-5.4. Выявление влияния взаимодействия культур и социального разнообразия на процессы развития мировой цивилизации. УК-5.5. Выявление современных тенденций исторического развития Донецкой Народной Республики и России с учетом геополитической обстановки. УК-5.6. Идентификация собственной личности по принадлежности к различным социальным группам. УК-5.7. Выбор способа решения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности. УК-5.8. Выявление влияния исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий на процессы межкультурного взаимодей-

		<p>ствия.</p> <p>УК-5.9. Выбор способа взаимодействия при личном и групповом общении при выполнении профессиональных задач.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Формулирование целей личного и профессионального развития, условий их достижения.</p> <p>УК-6.2. Оценка личностных, ситуативных и временных ресурсов.</p> <p>УК-6.3. Самооценка, оценка уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определение путей саморазвития.</p> <p>УК-6.4. Определение требований рынка труда к личностным и профессиональным навыкам.</p> <p>УК-6.5. Выбор приоритетов профессионального роста, выбор направлений и способов совершенствования собственной деятельности.</p> <p>УК-6.6. Составление плана распределения личного времени для выполнения задач учебного задания.</p> <p>УК-6.7. Формирование портфолио для поддержки образовательной и профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Оценка влияния образа жизни на здоровье и физическую подготовку человека.</p> <p>УК-7.2. Оценка уровня развития личных физических качеств, показателей собственного здоровья.</p> <p>УК-7.3. Выбор здоровьесберегающих технологий с учетом физиологических особенностей организма.</p> <p>УК-7.4. Выбор методов и средств физической культуры и спорта для собственного физического развития, коррекции здоровья и восстановления работоспособности.</p> <p>УК-7.5. Выбор рациональных способов и приемов профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте.</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в</p>	<p>УК-8.1. Идентификация угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.</p> <p>УК-8.2. Выбор методов защиты человека от угроз (опасностей) природного и техногенного характера.</p> <p>УК-8.3. Выбор правил поведения при возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного происхождения.</p> <p>УК-8.4. Оказание первой помощи пострадавшему.</p>

	том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.5. Выбор способа поведения учетом требований законодательства в сфере противодействия терроризму при возникновении угрозы террористического акта.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Формирование представлений о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявление терпимости к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Выбор способа взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Определение базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применение методов экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использование финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом), контроль собственных экономических и финансовых рисков.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Определение основных правовых категорий в сфере коррупционного поведения, выявление форм его проявления в различных сферах общественной жизни. УК-11.2. Применение российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентификация и оценка коррупционных рисков, проявление нетерпимого отношения к коррупционному поведению. УК-11.3. Применение норм права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществление социальной и профессиональной деятельности на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Теоретическая и	ОПК-1. Способен решать	ОПК-1.1. Использование основ экономических, ор-

фундаментальная подготовка в профессиональной сфере	профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; ОПК-1.2. Формулировка профессиональных задач с использованием понятийного аппарата экономической, организационной и управленческой наук;
Информационно-аналитическая поддержка управленческой деятельности	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Определение источников информации и осуществление их поиска на основе поставленных целей для решения профессиональных задач. ОПК- 2.2. Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач ОПК-2.3. Использование современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач; ОПК-2.4. Выбор соответствующего содержанию профессиональных задач инструментария обработки и анализа данных, современных информационных технологий и программного обеспечения.
Принятие управленческих решений и оценка последствий их реализации	ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Реализация обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости ОПК-3.2. Разработка обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости ОПК-3.3. Оценка ожидаемых результатов принятия организационно-управленческих решений с использованием современного инструментария.
Оценка предпринимательской инициативы	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Выявление и оценка новых рыночных возможностей развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; ОПК-4.2. Разработка бизнес-планов проектов и направлений бизнеса на основе выявленных новых рыночных возможностей.
Информационная культура и использование новых информационных технологий управления	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Использование при решении профессиональных задач современные информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных. ОПК-5.2. Определение области воздействия на процесс управления и расстановка приоритетов; ОПК-5.3. Применение современных информационных технологий в менеджменте для разработки мероприятий по повышению эффективности работы предприятия. ОПК-6.1. Понимание принципов работы современных информационных технологий. ОПК-6.2. Применение современных информационных технологий в профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Использование современных программных продуктов при решении задач профессиональной деятельности.

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический				
<p>сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; 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.</p>	<p>процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p>ПК-1. Способен принимать и анализировать управленческие решения и обеспечивать управление изменениями в организации.</p>	<p>ПК-1.1. Разработка требований к выбранному решению и управление ими</p>	<p>08.037 Бизнес-аналитик</p>
			<p>ПК-1.2. Подготовка к проведению изменений в организации</p>	
			<p>ПК-1.3. Мониторинг параметров проводимых в организации изменений</p>	
			<p>ПК-1.4. Завершение и оценка успешности проведенных в организации изменений</p>	
			<p>ПК-1.5. Мониторинг заинтересованных сторон</p>	
			<p>ПК-1.6. Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p>	
			<p>ПК-1.7. Анализ, обоснование и выбор решения</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
<p>участие в разработке и реализации корпоративных программ</p>	<p>процессы реализации</p>	<p>ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению</p>	<p>ПК-2.1. Сбор информации о потребностях организации в персонале</p>	<p>07.003 Специалист по</p>

<p>ративной 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).</p>	<p>управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.</p>	<p>организации персоналом и его развитию</p>	<p>ПК-2.2. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p>	<p><i>управлению персоналом</i></p>
			<p>ПК-2.3. Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом</p>	
			<p>ПК-2.4. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	
			<p>ПК-2.5. Организация обучения персонала</p>	
			<p>ПК-2.6. Организация адаптации и стажировки персонала</p>	
			<p>ПК-2.7. Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>	
			<p>ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и оплате труда, корпоративной социальной политике</p>	
	<p>ПК-4. Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией</p>	<p>ПК-3.2. Организация оплаты труда персонала</p>		
		<p>ПК-3.3. Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала</p>		
		<p>ПК-3.4. Разработка корпоративной социальной политики</p>		
		<p>ПК-3.5. Реализация корпоративной социальной политики</p>		
		<p>ПК-3.6. Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики</p>		
		<p>ПК-4.1. Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией</p>		
	<p>ПК-4.2. Организация документирования управленческой деятельности в организации</p>	<p>ПК-4.3. Организация документооборота в организации</p>		

			<p>ПК-4.4. Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации</p> <p>ПК-4.5. Осуществление информационно-справочной работы с документами организации</p> <p>ПК-4.6. Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации</p> <p>ПК-4.7. Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения</p>	
		<p>ПК-5. Способен осуществлять руководство структурным подразделением внутреннего контроля</p>	<p>ПК-5.1. Организация работы структурного подразделения</p> <p>ПК-5.2. Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ПК-5.3. Планирование работы структурного подразделения</p> <p>ПК-5.4. Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля</p>	<p><i>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</i></p>
		<p>ПК-6. Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства</p>	<p>ПК-6.1. Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства</p> <p>ПК-6.2. Тактическое управление процессами организации производства</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: <i>предпринимательский</i>				
разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса; организация и ведение предпринимательской деятельности.	процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений	<p>ПК-7. Способен проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> <p>ПК-8. Способен организовывать работу по управлению жилищным фондом на уровне</p>	<p>ПК-7.1. Подготовка к проведению маркетингового исследования</p> <p>ПК-7.2. Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p> <p>ПК-8.1. Обеспечение соблюдения нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищ-</p>	<p><i>08.035 Маркетолог</i></p> <p><i>16.009 Специалист по управлению жилищным фондом</i></p>

	в органах государственного и муниципального управления.	местного самоуправления	ного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	
			ПК-8.2. Обеспечение заключения договоров социального найма, найма или аренды жилых и нежилых помещений	
			ПК-8.3. Обеспечение заключения договора с вышестоящей (созданной) организацией на управление муниципальным жилищным фондом	
			ПК-8.4. Обеспечение заключения договоров с подрядными и ресурсонабжающими организациями	
			ПК-8.5. Организация контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда	

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с утвержденными образовательными стандартами содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется учебным планом бакалавриата; рабочими программами дисциплин (модулей); календарным учебным графиком, программами практик, оценочными и методическими материалами, иными компонентами, обеспечивающими реализацию данной образовательной программы.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ВО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные аттестации, каникулы, государственную итоговую аттестацию. Ежегодно график учебного процесса конкретизирует положения календарного графика для каждого года набора и формы обучения. Календарный учебный график очной и заочной формы размещен в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА» в подразделе «Образование».

4.2. Учебный план направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент в строительстве»

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций, указана общая трудоёмкость дисциплин, модулей, практик в зачётных единицах, контактная работа, а также общая и аудиторная трудоёмкость в часах.

В обязательной части учебного плана указан перечень базовых дисциплин, практик, в соответствии с требованиями ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»; ФГОС ВО Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). В части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, представлен перечень дисциплин, практик по выбору, указана их последовательность с учётом рекомендаций образовательных и профессиональных стандартов. Учебный план направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент в строительстве» размещен в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА» в подразделе «Образование».

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, включая элективные и факультативные дисциплины, размещены в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА» в подразделе «Образование».

4.4. Программы учебных и производственных практик

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы учебных и производственных практик размещены в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА» в подразделе «Образование».

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются:

1. Учебные практики:
ознакомительная практика;
научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).
2. Производственные практики:
технологическая (проектно-технологическая) практика;
преддипломная практика.

Базой для прохождения учебных и производственных практик могут являться научные и учебно-производственные лаборатории и центры ГОУ ВПО «ДОННАСА», предприятия инвестиционно-строительной сферы, органы местного самоуправления, проектные и научно-исследовательские организации в области строительства, Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, с которыми Академия заключила соответствующие договоры.

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОПОП ВО являются: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, Управление жилищного хозяйства администрации города Донецка, ООО «САНТЕХ СТАНДАРТ»

Образовательная программа не содержит сведения, составляющие государственную тайну.

Раздел 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

5.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация ОПОП ВО обеспечивается педагогическими работниками, а также лицам привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Не менее 70% численности научно-педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля); не менее 5% численности научно-педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и имеют стаж в данной профессиональной сфере не менее 3 лет; не менее 60% численности научно-педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы бакалавриата (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Информация о кадровом обеспечении ОПОП ВО размещена в электронной информационно-образовательной среде.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет» на территории Академии и вне ее. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Центр компьютерных и информационных технологий Академии принимает участие в планировании и организации учебного процесса с использованием компьютерных, сетевых и информационных ресурсов для реализации современных методов обучения; обеспечивает создание, развитие и поддержание открытой системы сетевых компьютерных и информационных ресурсов для использования в учебной деятельности.

Информация о учебно-методическом и информационном обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и государственной итоговой аттестации.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (*профиль «Производственный менеджмент в строительстве»*) и соответствующий действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

Информация о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО приво-

дится в рабочих программах дисциплин, программах практик и государственной итоговой аттестации.

5.4. Инклюзивное обучение (обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья)

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

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

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

5.5. Дистанционные образовательные технологии

При реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») в ГОУ ВПО «ДОННАСА» применяются элементы дистанционных образовательных технологий при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Раздел 6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ГОУ ВПО «ДОННАСА» принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве») при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ОПОП требованиям образовательных стандартов. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации.

6.2. Оценочные и методические материалы по дисциплинам (модулям)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП ВО созданы оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Оценочные средства разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом «Положение об оценочных средствах», с изменениями и дополнениями. Оценочные средства позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин (модулей).

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля), используемыми образовательными тех-

нологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала. Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочая тетрадь, практикум, задачник и др.

6.3. Оценочные и методические средства по практике

Оценочные средства для аттестации результатов практической подготовки обучающихся приведены в соответствующих программах практик и ориентированы на использование модульно-рейтинговой системы оценки, предполагающей последовательное и систематическое накопление баллов за выполненные запланированные виды работ.

При выполнении программы учебных и производственных практик требования к формам, периодичности, процедурам проведения контроля и аттестации результатов практической подготовки обучающихся регулируются локальным нормативным актом «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Оценочные средства внесены в программы соответствующих практик.

Методические материалы представляют комплект методических материалов по практике, сформированный в соответствии со структурой и содержанием практики, используемыми образовательными технологиями и формами организации практической подготовки.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс практической подготовки. Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания практики, а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах прохождения практики.

6.4. Оценочные и методические материалы для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к базовой части учебного плана, является заключительным этапом оценки качества освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»), реализуемой в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального

образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости анализа качества подготовки обучающегося для объективной оценки наличия фундаментальной базы для самостоятельной профессиональной деятельности. Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся разрабатываются научно-педагогическими работниками выпускающей кафедры с учетом необходимости контроля сформированности компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов и учебного плана.

Оценочные средства внесены в программу государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»).

Выпускная квалификационная работа готовится для публичной защиты и отражает уровень профессиональной подготовки бакалавра, умение самостоятельно решать практические задачи в сфере профессиональной деятельности. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой «Менеджмент строительных организаций».

Типовой перечень тем, по которым выполняется подготовка и защита выпускных квалификационных работ:

1. Инновационные подходы к формированию кадрового потенциала и управления кадрами предприятий жилищно-коммунального хозяйства.
2. Формирование системы мотивации на предприятии отрасли жилищно-коммунального хозяйства.
3. Направления улучшения системы подготовки и переподготовки персонала строительной организации.
4. Совершенствование социально-психологических методов управления предприятием.
5. Совершенствование программ стимулирования работников строительной организации.
6. Управление социальным развитием трудового коллектива организации в условиях новых экономических отношений.
7. Развитие общественного контроля качества услуг жилищно-коммунального предприятия.
8. Разработка и функционирование системы управления качеством строительной организации.
9. Качество и конкурентоспособность: их место в стратегии маркетинга строительной организации.
10. Совершенствование менеджмента качества строительного предприятия.
11. Направления повышения качества жилищно-коммунальных услуг.

12. Совершенствование процесса принятия решений в современной строительной организации.

13. Применение методов принятия управленческих решений на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.

14. Механизм принятия управленческих решений на предприятии в условиях нестабильной внешней среды.

15. Синергетический подход к развитию современной строительной организации.

16. Совершенствование организационно-экономического механизма управления предприятием.

17. Последствия влияния внешней среды на деятельность предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

18. Диагностика и пути совершенствования внутренней среды предприятия.

19. Совершенствование организационной структуры управления предприятием.

20. Формирование корпоративной культуры современного строительного предприятия.

21. Исследование сегмента рынка строительной организации, оценка ее конкурентоспособности и эффективности сбыта.

22. Пути повышения эффективности функционирования предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

23. Оценка эффективности деятельности строительной организации.

24. Совершенствование антикризисного управления предприятием.

25. Организация и повышение эффективности труда руководителя строительной организации.

26. Совершенствование информационного обеспечения управленческого процесса строительного предприятия.

27. Совершенствование операционного менеджмента предприятий строительного комплекса.

28. Оперативное управление строительной организацией в современных условиях хозяйствования.

29. Совершенствование стратегического управления строительной организацией.

30. Процесс стратегического планирования на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства в современных условиях хозяйствования.

31. Стратегический контроль в системе управления предприятием.

32. Решение проблем определения стратегических зон хозяйствования предприятия строительной отрасли.

33. Диагностика потенциала предприятия в системе стратегического управления.

34. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций и ее совершенствования на строительном предприятии.

35. Разработка маркетинговой стратегии принятия инвестиционного

решения.

36. Информационная система управления маркетингом на строительном предприятии.

37. Направления повышения конкурентоспособности современного строительного предприятия.

38. Пути роста инновационной активности в строительной отрасли.

39. Прогнозирование инновационного развития строительной организации.

40. Повышение эффективности управления инновационной деятельностью строительной организации.

41. Повышение эффективности управления инвестиционно-строительными проектами в системе деятельности строительной организации.

42. Инвестирование и финансирование проекта.

43. Развитие альтернативных форм предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

44. Пути реформирования предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

45. Развитие предпринимательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Сроки подготовки и защиты выпускных квалификационных работ устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»). Процедура проведения защиты выпускных квалификационных работ устанавливается выпускающей кафедрой «Менеджмент строительных организаций» в Паспорте выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»).

Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационных комиссий и оцениваются по государственной четырехбалльной шкале: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Оценочные средства указаны в программе государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент в строительстве»). Программы государственной итоговой аттестации размещены на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОН-НАСА».

Раздел 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Рабочая программа воспитания

Социокультурная среда ГОУ ВПО «ДОННАСА» представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в образовательной организации, которая обеспечивает развитие универсальных компетенций обучающихся.

В ГОУ ВПО «ДОННАСА» проводится системная работа по реализации молодежной политики и воспитательной работы, эффективно действует организационная структура воспитательного процесса – отдел воспитательной работы и молодежной политики, спортивный клуб «Монолит», органы студенческого самоуправления, студенческие объединения и прочие структурные подразделения, способствующие получению универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Воспитательная работа с обучающимися по образовательной программе бакалавриата, реализуемой в очной форме, имеет комплексный и детализированный характер: на уровне факультета организационную функцию по воспитательной работе и мониторинг эффективности ее реализации осуществляет заместитель декана факультета по воспитательной работе и молодежной политике; на уровне кафедр факультета – ответственный по кафедре за организацию и проведение воспитательной работы с обучающимися; на уровне академических групп – куратор, определяемый из числа наиболее компетентных преподавателей кафедры.

Рабочая программа воспитания представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в ГОУ ВПО «ДОННАСА», направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, к памяти защитников Донецкой Народной Республики и подвигам Героев Донецкой Народной Республики, закону и правопорядку, старшему поколению, человеку труда, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям, природе и окружающей среде.

7.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы составляется на учебный год по таким направлениям:

№ п/п	Направления воспитательной работы	Воспитательные задачи
1.	Гражданское	развитие общегражданских ценностных ориентаций и правовой культуры через включение в общественно-гражданскую деятельность
2.	Патриотическое	развитие чувства неравнодушия к судьбе Отечества, к его прошлому, настоящему и будущему с целью мотивации обучающихся к реализации и защите интересов Родины
3.	Духовно-нравственное	воспитание национальной и конфессиональной толерантности обучающихся, развитие ценностно-смысловой сферы и духовной культуры, нравственных чувств и крепкого нравственного стержня
4.	Физкультурно-оздоровительное. Спортивное	формирование культуры ведения здорового и безопасного образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья
5.	Экологическое	развитие экологического сознания и устойчивого экологического поведения
6.	Профессионально-трудовое	развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии
7.	Культурно-творческое	продвижение традиционных общечеловеческих культурных ценностей. Воспитание уважения к традициям и корпоративной культуре alma-mater. Предоставление широких возможностей для самореализации обучающихся, поддержка всех видов созидательной позитивной социальной и творческой активности обучающихся.
8.	Научно-образовательное	формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности

7.3. Формы аттестации по воспитательной работе

Мониторинг качества организации воспитательной работы - это форма организации сбора, хранения, обработки и распространения информации о системе воспитательной работы в ГОУ ВПО «ДОННАСА», обеспечивающая непрерывное отслеживание и прогнозирование развития данной системы.

Для оценки достижений воспитательной работы используется анализ результатов различных видов деятельности обучающихся, представленных в виде портфолио или ином формате.

Ключевые показатели эффективности и качества воспитательной работы, условий реализации содержания воспитательной деятельности, а также формы аттестации по воспитательной работе конкретизируются в рабочих программах воспитания по образовательным программам.

