

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Частное образовательное учреждение высшего образования
«ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»
(ТИУиЭ)

Факультет управления



Утверждена
Решением Ученого совета ТИУиЭ
Протокол от 27.05.2016 г. №10
Председатель Ученого совета
С.Ю.Аваков
(приказ № 67/2 от 27.05.2016 г.)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки

38.03.02. Менеджмент

Профиль – менеджмент организации

(для набора 2016)

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Форма обучения - очная, заочная

Таганрог 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика ОПОП	4
1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»: профиль - менеджмент организации	4
1.2. Характеристика профессиональной направленности образовательной программы.....	5
1.3. Цель (миссия) ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - менеджмент организации).....	6
1.4. Срок освоения ОПОП	7
1.5. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП	7
2. Компетентностно - квалификационная характеристика выпускника (компетентностная модель) ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль- Менеджмент организации	7
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	7
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО	7
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	8
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по ОПОП	50
3.1. Структура ОПОП	50
3.2. Учебный план	51
3.3. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)	51
3.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	51
3.5. Программы практик	51
3.6. Программа Государственной итоговой аттестации	53
3.7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения знаний обучающимися.....	53
4. Характеристика условий реализации ОПОП (в соответствии с требованиями ФГОС)	54
4.1. Материально-техническая база института для реализации ОПОП.....	54
4.2. Электронно-библиотечная система	55
4.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)	56
4.4. Программное обеспечение ОП	57
4.5. Кадровое обеспечение ОПОП.....	57
4.6. Финансовое обеспечение реализации ОПОП.....	5959

5. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	5959
5.1. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	600

1. Общая характеристика ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) прикладного бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль - менеджмент организации) представляет собой системно организованный комплекс нормативных и учебно-методических документов, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника бакалавриата.

Состав ОПОП:

- учебный план, включающий график учебного процесса
- матрица компетенций
- аннотации рабочих программ дисциплин
- рабочая программа учебной практики (тип – ознакомительная)
- рабочая программа учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
- рабочая программа производственной практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
- рабочая программа преддипломной практики
- программа итоговой аттестации

1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»: профиль - менеджмент организации

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.05.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (ФГОС ВО).;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (ред. 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Лицензия № 1816 от 11 декабря 2015 г. на осуществление образовательной деятельности, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики»;
- Свидетельство о государственной аккредитации № 1825 от 7 апреля 2016 г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики». Срок действия – до 30 июня 2021 г.;
- Устав ТИУиЭ;

- Стратегия обеспечения гарантии качества подготовки выпускников ТИУиЭ на 2014 -2018 годы;
- Методические материалы МОН РФ;
- Локальные документы института.

1.2. Характеристика профессиональной направленности образовательной программы

Образовательная программа ориентирована на подготовку бакалавров в сфере управления организациями различной организационно-правовой формы (коммерческими, некоммерческими) и органами 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 в сфере управления структурами, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Характеристика направления и уровня ОПОП. Образовательная программа разработана с учетом Профессионального стандарта «Управление (руководство) организацией», утвержденного Российским союзом промышленников и предпринимателей (2010); общеотраслевых квалификационных характеристик должности менеджера, приведенных в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (4-е издание, дополненное), утвержденном постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 с изменениями и дополнениями.

Вид трудовой деятельности (группа занятий): Управление проектами/ процессами в организации

Основная цель вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности): на 6 квалификационном уровне: управление видами (направлениями) деятельности организации для достижения стратегических целей

Отнесение к группе занятий (Код ОКЗ и наименование группы занятий):

121 – Руководители учреждений, организаций и предприятий.

122 – Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб).

123 - Руководители функциональных и других подразделений и служб.

3431 – Административно-управленческий персонал.

Отнесение к видам экономической деятельности (код ОКВЭД):

70.22 –консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления.

82.11 – деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации.

Характеристика обобщенных трудовых функций (ОТФ), уровень квалификации которых не превышает возможности программы.

Шифр – А,В,С,Д, Е, уровень квалификации – 6:

6 А. Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес процессы, разрабатывать требования для их выполнения
6 А.2. Формировать политики в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации
6 А.3. Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей
6 А.4. Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности
6 А.5. Представлять интересы организации
6 А.6. Продвигать (транслировать) трудовому коллективу ценности, культуру компании
6 А.7. Формировать бюджеты организации
6 В. Управлять проектами/процессами в организации
6 В.2. Реализовывать стратегию развития организации
6 В.3. Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка

планов, координация)
6 В.5. Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования
6 В.6. Осуществлять организацию проектов/процессов
6 В.7. Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов
6 В.8. Управлять финансами и доходами организации
6 В.9. Управлять производственными процессами
6 В.10. Управлять маркетинговой деятельностью организации
6 С. Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала
6 С.1. Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала.
6 С.2. Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников.
6 D. Развивать собственные лидерские умения
6 D.2 Проявлять лидерские качества в коллективе
6 D.3 Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость
6 D.4 Руководить изменениями и новациями
6 E. Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса
6 E.2 Осуществлять оптимизацию проектов/процессов

Перечень должностей, на которые может претендовать потенциальный выпускник при успешном освоении ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»: направленность (профиль) «Менеджмент организации», уровень высшего образования – бакалавриат:

Заместитель генерального директора,
Заместитель директора,
Заместитель управляющего,
Заместитель управляющего директора,
Заместитель руководителя,
Главный по направлению,
Главный по дивизиону,
Директор филиала организации,
Директор портфеля проектов,
Главный директор (руководитель, мастер),
Заведующий директором (руководитель, мастер),
Начальник,
Директор,
Руководитель комитета (комиссии, кооператива),
Мастер,
Председатель комитета, (комиссии, кооператива),
Менеджер.

1.3. Цель (миссия) ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - менеджмент организации)

Целью ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и развитие у студентов личностных качеств, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО; обеспечение подготовки квалифицированных, конкурентоспособных менеджеров, способных успешно реализовать свою

профессиональную деятельность в организациях различной организационно-правовой формы и в органах государственного и муниципального управления.

Основной задачей программы является подготовка нового поколения выпускников в области менеджмента:

- владеющих навыками управления в организации;
- готовых к применению современных информационных технологий и технических средств для решения профессиональных задач;
- адаптированных к работе в конкурентной среде в своей профессиональной сфере;
- способных решать профессиональные задачи в области разработки управленческих решений, управленческого консультирования.

Обучение по данной ОПОП ориентировано на удовлетворение потребностей регионального и национального рынка труда (в том числе рынка труда Ростовской области) в бакалаврах в области управления.

1.4 Срок освоения ОПОП

Срок получения образования по программе бакалавриата в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 4 года по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, и 5 лет по заочной форме обучения. Общая трудоемкость ОПОП - 240 ЗЕ, включая все виды контактной работы с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП

Абитуриент должен иметь документ о среднем (полном) общем образовании (в том числе сертификаты ЕГЭ по предметам математика, русский язык, обществознание) или диплом о среднем профессиональном образовании.

2. Компетентностно - квалификационная характеристика выпускника (компетентностная модель) ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль- Менеджмент организации

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО

В соответствии с ФГОС ВО основной вид профессиональной деятельности выпускника ОПОП – практико-ориентированный (прикладной).

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) выпускники, освоившие программу бакалавриата подготовлены к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) в соответствии с ФГОС ВО, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

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

СОПОСТАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ ФГОС И ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ И ТИПОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

Требования ФГОС ВО	Требования профессионального стандарта «Управление (руководство) организацией», утвержденного Российским союзом промышленников и предпринимателей	Требования типовых должностных инструкций	Выводы
Профессиональные задачи	Трудовые функции (ТФ)		
1	2	3	4
участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)	6 А. Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес процессы, разрабатывать требования для их выполнения. 6 А.3. Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей. 6 В.2. Реализовывать стратегию развития организации. 6 В.8. Управлять финансами и доходами организации 6 В.10. Управлять маркетинговой деятельностью организации.	Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.	Соответствует задачам организационно-управленческой деятельности
участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации	6 В.9. Управлять производственными процессами	Осуществляет координацию деятельности в рамках определенного направления (участка), анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.	
планирование деятельности организации и подразделений	6 А.4. Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности. 6 А.7. Формировать бюджеты организации.	Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность.	
формирование организационной и управленческой структуры организаций	6 Е.2 Осуществлять оптимизацию проектов/процессов. 6 Е.4 Руководить проектами реконструкции (открытия) организации		

	6 С.3. Управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций.	
организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ	6 В.6. Осуществлять организацию проектов/процессов. 6 С. Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала. 6 D. Развивать собственные лидерские умения. 6 D.2 Проявлять лидерские качества в коллективе.	Привлекает к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и др.).
разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	6 В.5. Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования. 6 D.4 Руководить изменениями и новациями. 6 E. Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса	Участствует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.
контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников	6 В.3. Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация). 6 В.7. Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов. 6 С.1. Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала.	Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.
мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей	6 А.6. Продвигать (транслировать) трудовому коллективу ценности, культуру компании. 6 С. Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала. 6 С.1. Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала. 6 С.2. Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников.	Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда
участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)	6 А.2. Формировать политики в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации. 6 А.5. Представлять интересы организации. 6 D.3 Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость.	

1	2	3	4
сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	6 В. Управлять проектами/процессами в организации	Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.	Соответствует задачам информационно-аналитической деятельности
построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	6 Е. Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса.	Организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.	
создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	6 В. Управлять проектами/процессами в организации		
разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз	6 В. Управлять проектами/процессами в организации		

данных по различным показателям функционирования организаций		
разработка системы внутреннего документооборота организации	6 В. Управлять проектами/процессами в организации	
оценка эффективности проектов	6 В.8. Управлять финансами и доходами организации. 6 Е.2 Осуществлять оптимизацию проектов/процессов.	Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.
подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности	6 В. Управлять проектами/процессами в организации	
оценка эффективности управленческих решений	6 В.8. Управлять финансами и доходами организации. 6 Е.2 Осуществлять оптимизацию проектов/процессов	Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.

Результаты освоения ОПОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль- Менеджмент организации) у выпускника должны быть сформированы соответствующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

Таблица 2

СОПОСТАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ФГОС И ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ ПС

Требования ФГОС ВО	Требования ПС	
Профессиональные компетенции	Трудовые функции по каждой ОТФ, сформулированные в ПС	Умения и знания
ОТФ. 6 А. Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес процессы, разрабатывать требования для их выполнения		
6 А.2. Формировать политики в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации		
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Формулировать и разъяснять персоналу положения политики организации в своей зоне ответственности. Формулировать положения политики по созданию безопасных и благоприятных условий труда, по рассмотрению рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы, ассортимента продуктов и услуг, корпоративных/отраслевых нормативов и государственных стандартов, по использованию вариантов достижения целей, совершенствования культуры и ценностей организации.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Кадровую политику и стратегию предприятия. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Миссию, цели, ценности. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Основы технологии производства продукции предприятия. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии оценки частных политик организации, соответствующих стратегическим задачам и развивающих принципы организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Стандарты, технические условия</p>

<p>современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p>подразделений или/и организации</p>	<p>и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации, конструкторской документации, плановой и учетной документации. Стратегию развития и бизнес - план предприятия. Структуру предприятия, перспективы его развития. Технологии, инструменты поощрения инициативы подчиненных. Формы и системы улучшения условий труда, повышения его содержательности и престижности.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Выделять «главное звено». Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Управлять разработками, ресурсами и командами. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий и оценивать возможные последствия. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур, исполнителей. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты обучения. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в рабочих ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации. Проводить переговоры, консультации. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>6 А.3. Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей</p>		
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); способностью анализировать взаимосвязи между</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Определять требования к проведению исследований, разработке и реализации комплекса планов и программ по работе с ключевым персоналом требуемых специальностей и квалификации. Организовать разработку и реализацию планов внедрения новой техники и</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства; распорядительные и</p>

<p>функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>технологии, проведения организационно - технических мероприятий в зоне своей ответственности. Разрабатывать перспективные планы производства и реализации продукции, определении долговременной стратегии деятельности и финансовых планов предприятия, а также утверждает стандарты организации в зоне своей ответственности. Утверждать планы научно исследовательских работ, внедрения новой техники, передовой технологии и механизации трудоемких процессов, организационно технических мероприятий по техническому перевооружению и реконструкции действующего производства, совершенствованию методов контроля, улучшению качества продукции, организации труда, обеспечивает их выполнение в зоне своей ответственности. Утверждать производственные мощности агрегатов и загрузки оборудования, нормы расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в организации, анализирует показатели их использования. Утверждать технические задания на реконструкцию и модернизацию, готовит к пуску вновь строящиеся и реконструируемые объекты и обеспечивает своевременное освоение проектных мощностей.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения</p>	<p>нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Методы проведения технических расчетов. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов. Миссию, цели, ценности, стратегию развития и бизнес - план предприятия. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Нормативные, методические и другие материалы. Нормы и правила организации. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Перспективы технического экономического развития, как предприятия, так и отрасли в целом. Положения регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической Стратегию организации документации. Структуру предприятия, перспективы его развития.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выделять «Главное звено». Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать</p>
--	--	---

	<p>стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>информацию. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>6 А.4. Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности</p>		
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию,</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Координировать (согласовывает) планы и ресурсные условия их выполнения на всех уровнях управления. Обеспечивать составление заявок и необходимых расчетов к ним. Организовать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии. Организовать работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции,</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Бизнес-планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Методы проведения технических расчетов. Методы работ с интеллектуальной собственностью. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Организацию производственного планирования на предприятии. Организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и на предприятии.</p>

<p>формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки управленческих решений (ПК-5); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);</p>	<p>технологических процессов, схем контроля. Организовать работы по разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление. Определять режима экономии и сокращению издержек. Формировать в соответствии с законодательством учетную политику. Организовать разработку планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования, утверждает эти планы, обеспечить техническую подготовку производства. Согласовывать планы (графики) с подрядными организациями, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией. Составлять бизнес план организации. Составлять заявки в зоне своей ответственности. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным управленческого и бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Участвовать в разработке планов перспективного развития хозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению предприятия, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем предприятия и его подразделений. Составлять технические задания на проектирование новых и реконструкцию действующих объектов,</p>	<p>Организацию, методы и технологию работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции, новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок и методы планирования конструкторской подготовки производства. Порядок и методы планирования работы оборудования и производства работ. Порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета. Порядок разработки и оформления технической документации. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Структуру и особенности деятельности предприятия. Технологию использования</p>
---	---	---

	<p>процессов.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства продукции предприятия. Формы и порядок финансовых расчетов.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Моделировать развитие событий. Оставлять комплексные планы. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
6 А.5. Представлять интересы организации		
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий в зоне своей ответственности. Обеспечивать составление</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Бизнес планы организации. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Маркетинг и психологию социальной коммуникации. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения,</p>

<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);</p> <p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);</p>	<p>баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке соответствующим должностным лицам и органам. Принимать меры по расширению прямых и длительных хозяйственных связей, обеспечивает выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности. Принимать меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров в зоне своей ответственности. Совместно с заказчиками осуществлять разработку технических заданий на проектирование, обеспечивает защиту и согласование в установленном порядке разработанные проектные решения на утверждение.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>транспортного обслуживания и сбыта продукции. Основы технологии производства продукции предприятия. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Профиль, специализацию и особенности организационно - технологической структуры предприятия, перспективы его развития.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>6 А.6 Продвигать (транслировать) трудовому коллективу ценности, культуру компании</p>		

<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Информировать сотрудников о нормах и правилах обеспечения ценностей, культуры, используя различные виды коммуникаций. Оказывать методическую помощь работникам подразделений предприятия по вопросам согласования ценностей, культуры компании с правилами управленческого и бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа. Осуществлять методическое руководство подразделений предприятия. Руководить разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию ресурсов. Согласовать миссии и политики с финансовыми и материальными возможностями организации.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства. Методы анализа количественного и качественного состава работающих. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия; передовые технологии кадровой работы. Технологии социальной коммуникации. Технологию производства продукции предприятия. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов в зоне своей ответственности. Выражать комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить переговоры, консультации. Разрешать коллективные споры, конфликты. Разрешать проблемные вопросы.</p>
---	--	--

		Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Строить межличностные отношения.
6 А.7. Формировать бюджеты организации		
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p> <p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p> <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Осуществлять планирование календарное, годовое, квартальное. Принимать финансовый риск применительно к каждому источнику средств и принимает меры по его уменьшению. Утверждать финансовые показатели предприятия. Утверждать, подписывает заявки и договора в зоне своей ответственности. Формировать перспективные и текущие финансовые планы, прогнозные балансы, фонды и бюджеты денежных средств в зоне своей ответственности</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательство о бухгалтерском учете. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов, расчет себестоимости продукции. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Правила и порядок работы с интеллектуальной собственностью. Правила приема и сдачи оборудования. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном</p>

<p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)</p>	<p>Другие характеристики квалификационного уровня Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии применения современных технических средств и информационных технологий управления предприятием, прогрессивных форм и методов учета и контроля, правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Источники и методы финансирования предприятия.</p> <p>Необходимо уметь Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Оценивать результаты деятельности. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции</p>
ОТФ. 6 В. Управлять проектами/процессами в организации		
6 В.2. Реализовывать стратегию развития организации		
<p>владением навыками поэтапного</p>	<p>Основные трудовые функции</p>	<p>Необходимо знать</p>

<p>контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);</p>	<p>В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства. Разрабатывать новые изделия и выводит их на рынок. Заключать договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции предприятия, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществляет контроль их разработки. Обеспечивать своевременную подготовку технической документации. Обеспечивать соответствие новых и модернизированных конструкций техническим заданиям, стандартам, требованиям, нормам. Обеспечивать запуск проектов в соответствие с утвержденной инвестиционной программой и составом портфеля проектов организационного развития. Проводит работу по повышению уровня унификации, стандартизации и сертификации разрабатываемых конструкций изделий.</p> <p>Другие характеристики</p>	<p>Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации. Порядок заключения договоров на снабжение предприятия. Порядок разработки и оформления технической документации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы и методы составления бюджетов. Производственные мощности предприятия и его производственной базы. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные достижений науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. Современные достижения науки и техники. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации, плановой и учетной документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стратегию организации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и</p>
--	---	---

	<p>квалификационного уровня Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции.
6 В.3. Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация)		
<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных</p>	<p>Основные трудовые функции Руководить работой по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля проведения хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота. Контролирует выполнение взаимных требований и претензий подразделений предприятия, анализирует результаты их деятельности за предыдущий плановый период. Координировать работу подразделений предприятия, принимает меры по обеспечению ритмичности выполнения календарных планов, исправления нарушений хода процесса.</p>	<p>Необходимо знать Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности. Методы проведения технических расчетов. Основы бюджетирования. Основы внедрения социально экономических и социально - психологических методов управления, передовых технологий кадровой работы. Основы социологии, психологии и организации труда. Основы трудовой мотивации персонала. Положения регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии прогрессивных форм и методов учета и контроля. Принципы, методы и технологии в управлении предприятием и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы, технологии анализа производственно -</p>

<p>изменений (ПК-8); владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)</p>	<p>Курировать текущие проекты в зоне своей ответственности. Обеспечивает ресурсную и административную поддержку менеджеров проектов по мере необходимости. Участвовать в приемке результатов и согласует отчеты по реализации проектов в зоне своей ответственности. Обеспечивать контроль соблюдения установленных норм и сроков, своевременности выполнения заданий, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды. Обеспечивать технический надзор и контроль сроков и качества выполнения всех работ, их соответствием утвержденной проектно - сметной документации, нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда. Обеспечивать постоянное совершенствование процессов управления в зоне своей ответственности, создания и ведения банка данных стандартизации и унификации кадровой документации, применения средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Обеспечивать своевременное оформление, учет и регулирование выполнения заказов по кооперации и межцеховых услуг. Организовать совещание. Организовать оперативный контроль и ежедневный учет в зоне своей ответственности. Осуществлять контроль соблюдения проектной, конструкторской и</p>	<p>хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; технологию производства продукции предприятия. Основы экономики. Организации производства, труда и управления. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Передовые технологии кадровой работы. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации, плановой и учетной документации. Структуру и особенности деятельности предприятия. Структуру предприятия, перспективы его развития. Технологической структуры предприятия. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства и способы ведения работ. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Заключать договора. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных</p>
--	---	--

	<p>технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор. Следить за выполнением внешними организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявляет санкции, предусмотренные договорами.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>6 В. 5. Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования</p>		
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Контролировать расходование средств, выделенных на приобретение оборудования в соответствии с титульным списком, соблюдение правил хранения и качество консервации неустановленного оборудования. Принимать меры по накоплению финансовых средств обеспечения финансовой устойчивости предприятия. Принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Совместно с подрядными</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Методологию маркетинга. Нормативные, методические и другие материалы. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских</p>

<p>планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);</p> <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков</p>	<p>организациями проводить работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов, работ, услуг. Согласовывать задания на проектирование и готовит их к утверждению вышестоящими организациями. Согласовывать с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования. Участвовать в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности (в том числе с участием аудиторских и контрольных организаций). Формировать и согласовывать пакет заказов со стороны государственных структур, в соответствии с их требованиями и миссией предприятия.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>балансов и отчетности. Порядок разработки и оформления технической документации. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Правила приема и сдачи оборудования; порядок разработки и оформления технической документации. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической, конструкторской документации, плановой и учетной документации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. Требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию. Экономiku, организацию производства, труда и управления.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести</p>
--	--	--

<p>управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)</p>		<p>устный диалог. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Разрешать вопросы взаимодействия. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Формировать и готовить информацию к трансляции</p>
<p>6 В 6. Осуществлять организацию проектов/процессов.</p>		
<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Организовать работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации. Организовать хранение в соответствии с действующими правилами, размножение и своевременное обеспечение подразделений необходимой проектной (конструкторской и др.) документацией. Принять меры по сокращению сроков освоения новой техники, стоимости и цикла проектной (конструкторской и т.п.) подготовки производства за счет внедрения прогрессивных методов проектирования, вычислительной и телекоммуникационной техники, широкого использования в проектах стандартизованных и унифицированных деталей и сборочных единиц. Реализовать предложения по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования,</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Нормативные, методические и другие материалы. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Основ, методов, принципов и способов руководства. Основ, принципов, методов и способов управления. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы координации действий работников.</p>

	<p>реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды, в разработке планов повышения эффективности производства. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского и управленческого учета на основе применения современных средств вычислительной техники.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты определения функций, ответственности, задач и ограничений участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Систему стандартов по труду, трудовых и социальных нормативов. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные концепции управления персоналом. Современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и системы и методы проектирования. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства и способы ведения работ. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать технологий организации собственной деятельности. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий.</p>
--	---	--

		Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы.
6 В. 7 Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов		
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Доводить управленческие (проектные) решения, обеспечивать своевременную и качественную подготовку к выполнению работ. Контролировать реализацию маркетинговых планов. Контролировать реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и опытно - конструкторских работ. Контролировать ход исполнения проектов и программ в зоне своей ответственности. Обеспечивать приемку и передачу в эксплуатацию результатов проектов. Контролировать достижение запланированных выгод от реализации проектов и программ на уровне организации. Обеспечить периодическую подготовку и своевременный анализ материалов по социальным и кадровым вопросам на предприятии, составление прогнозов развития персонала, выявление возникающих проблем и подготовку возможных вариантов их решения. Организовать контроль качества работ в зоне своей ответственности. Организовать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Методы оценки работников и результатов их труда. Методы проведения технических расчетов; современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Методы внедрения инноваций. Организацию погрузочно-разгрузочных работ. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовые технологии кадровой работы. Перспективы развития предприятия. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Производственные мощности предприятия и его производственной базы. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Технологию производства продукции предприятия. Требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p>

<p>экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p> <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)</p>	<p>органы. Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражать на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Принять меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию организации труда работников. Принять участие в работе по аттестации изделий.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Использовать технологий организации собственной деятельности, вести обработку информации и проводить оценку на ее основе. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников.</p>
<p>6 В. 8. Управлять финансами и доходами организации</p>		
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений,</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Бизнес-планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательство о бухгалтерском учете. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия. Нормативные и методические</p>

<p>решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4) владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ</p>	<p>предприятия, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства. Контролировать соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, составление смет административно - хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив. Обеспечивать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Организовать своевременную оплату по заключенным договорам с заказчиками и подрядными организациями и обеспечивает представление в установленные сроки необходимой документации по строительству объектов, выполняемому подрядным или хозяйственным способом. Осуществлять взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах) и приобретения высоколиквидных государственных ценных бумаг, контроль</p>	<p>материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Передовые технологии кадровой работы. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов. Порядок страхования финансовой и производственной деятельности предприятия. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Правила приема и сдачи оборудования. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила управления накладными затратами. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфику отрасли. Специфику предприятия. Стратегию организации. Технологию производства продукции предприятия. Экономiku, организацию производства, труда и управления.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Вести обработку информации и принимать решения на ее</p>
--	--	--

<p>поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);</p> <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);</p> <p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)</p> <p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);</p> <p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)</p>	<p>проведения учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами. Осуществлять привлечение акционерного и долевого капитала для финансирования предприятия.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>основе. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Анализировать финансовую информацию. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. Оценивать эффективность отдельных процедур.</p>
6 В.9. Управлять производственными процессами		
способностью участвовать в	Основные трудовые функции	Необходимо знать

<p>управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);</p> <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности</p>	<p>Контролировать работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов. Контролировать рациональное использование всех видов транспорта, совершенствование погрузочно-разгрузочных работ, принимать меры к максимальному оснащению этой службы необходимыми механизмами и приспособлениями. Контролировать своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчетов, установленной отчетности о выполнении планов по сбыту готовой продукции, финансовой деятельности, материально - технического снабжения и работы транспорта. Контролировать соблюдение норм трудового законодательства в работе с персоналом. Контролировать технологию производственного процесса и принимает меры к недопущению брака. Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчеты по заработной плате, других платежей в зоне своей ответственности. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении работ. Организовать реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и</p>	<p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательные акты и постановления правительства, постановлений, приказов и распоряжений руководства предприятия. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию оперативного учета хода производства. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию погрузочно-разгрузочных работ. Организацию производственного планирования на предприятии. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Организацию складского хозяйства, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения работ. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета. Порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Правила приема и сдачи оборудования после ремонта. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Современные концепции управления персоналом. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними. Технологической структуры предприятия и технологию производства. Требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки.</p> <p style="text-align: right;">Необходимо уметь</p>
---	--	---

<p>организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)</p>	<p>опытно - конструкторских работ. Организовать хранение, учет наличия и движения находящегося на предприятии оборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива. Осуществлять контроль соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, а также документальных ревизий в подразделениях предприятия. Принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвовать в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.</p>
<p>6 В.10. Управлять маркетинговой деятельностью организации</p>		
<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Проводить маркетинговые исследования. Контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств по</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Бизнес-планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право,</p>

<p>сбалансированных управленческих решений (ПК-5); способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучает рыночную конъюнктуру на выпускаемые предприятием изделия. Организовать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции. Осуществлять контроль реализации продукции, материально-техническим обеспечением предприятия, финансовыми и экономическими показателями деятельности предприятия, за правильным расходованием оборотных средств и целевым использованием банковского кредита, прекращением производства продукции, не имеющей сбыта. Участвовать от имени предприятия в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации выпускаемой продукции.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p>финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Организацию транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию складского хозяйства. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес-процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии продвижения продуктов к потребителю. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. Стратегию организации. Структуру предприятия, перспективы его развития. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить</p>
---	---	--

		переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Принимать решения в зоне своей ответственности.
ОТФ. 6 С. Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала		
6 С.1. Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала		
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Выявлять и приглашать конкурентоспособных профессионалов и создавать им условия для реализации необходимых компетенций. Оказывать методическую помощь ключевым работникам подразделений предприятия. Определять направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе, стимулированию и развитию форм участия работников в управлении, созданию социальных гарантий, условий для утверждения здорового образа жизни. Проводить работу по формированию и подготовке резерва кадров для выдвижения на руководящие должности. Формировать программу социально-психологической адаптации и ввода в должность.</p> <p style="text-align: center;">Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методы аттестации персонала. Методы нормирования труда. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Основы трудовой мотивации персонала. Особенности групп, индивидов. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Структуру предприятия, перспективы его развития. Формы и системы оплаты труда, стимулирования, политики материального стимулирования. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда. Формы и системы улучшения условий труда, повышения его содержательности и престижности. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Синтезировать информацию из множественных источников. Оценивать</p>

		<p>результаты деятельности, ситуацию, риски, эффективность отдельных процедур. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики.</p>
6 С.2. Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников		
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p> <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Организовать и координировать разработку комплекса мер по повышению необходимых компетенций и трудовой мотивации работников всех категорий. Организовать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта. Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ.</p> <p style="text-align: center;">Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов труда и социального развития. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Методы анализа количественного и качественного состава персонала. Методы оценки работников и результатов их труда. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основы профессиональной этики. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовые технологии кадровой работы. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе</p>

<p>управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</p>	<p>и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации</p>	<p>применения современных средств вычислительной техники. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Современные концепции управления персоналом. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Технологию производства продукции предприятия. Формы и системы оплаты труда, его стимулирования.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации.</p>
<p>ОТФ. 6 D. Развивать собственные лидерские умения</p>		
<p>6 D.2. Проявлять лидерские качества в коллективе</p>		
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Вдохновлять конкретных исполнителей на работы по совершенствованию услуг, продукции, технологии, организации работ. Воодушевлять членов коллектива. Обеспечивать мотивацию и развитие подчиненных. Организовать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Основы трудовой мотивации персонала. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты влияния на членов коллектива, оценки ожиданий сотрудников. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Типологии, технологии выбора и использования лидерских стилей. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии</p>

<p>диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>передового производственного опыта. Осуществлять выбор адекватного ситуации стиля лидерства. Оценивать ожидания сотрудников и степень их актуальности. Формировать репертуар лидерских стилей.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p>(самоанализу). Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Выражать комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Критически осмысливать происходящее. Нести ответственность за себя и за подчиненных. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Строить межличностные отношения.</p>
<p>6 D.3. Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость</p>		
<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p>Основные трудовые функции</p> <p>Организовать работу по выявлению истинных причин конфликтов/стрессов. Повышать личную стрессоустойчивость и осваивать приемы предупреждения, разрешения конфликтов. Принимать меры по устранению причин конфликтов, и обстоятельств, способствующих им, последствий конфликтов среди ключевого персонала, клиентов и партнеров. Проводить выбор оптимальных методов управления (предупреждения и профилактики) конфликтами/стрессами, применяет соответствующий инструментарий. Проводить мероприятия по внедрению механизмов укрепления стрессоустойчивости и улучшения социально-психологического климата.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p>	<p>Необходимо знать</p> <p>Особенности групп, индивидов. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов .</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии (самоанализу). Быть способным к самокритике. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Использовать технологий организации собственной деятельности. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Предупреждать и разрешать</p>

	<p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p>конфликтные ситуации. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, принятые в обществе, и следовать им. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать коллективные споры, конфликты. Строить межличностные отношения. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p>
<p>6 D.4. Руководить изменениями и новациями</p>		
<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Организовать внедрение принятых предложений. Осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в подразделениях опытного производства. Проводить работу по защите приоритета внедренных научно технических решений, подготовке материалов на их патентование, получении лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные рационализаторские предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую на предприятие от сторонних организаций.</p> <p style="text-align: center;">Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Принципы, методы и технологии внедрения принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Результаты патентных исследований. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка.</p> <p style="text-align: center;">Необходимо уметь</p> <p>Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать</p>

		технологий организации собственной деятельности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения.
ОТФ. 6 Е. Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса		
6 Е.2 Осуществлять оптимизацию проектов/ процессов		
<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> <p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p>	<p style="text-align: center;">Основные трудовые функции</p> <p>Выявлять и изучать технические новшества, научные открытия и изобретения, передовой опыт, способствующий улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Координировать работу по вопросам обеспечения (обслуживания) производства. Обеспечивать внедрение систем автоматизации в подразделениях. Обеспечивать организацию и координацию проведения исследований по созданию нормативно - методической базы в области своей ответственности, изучать и обобщать передовой опыт, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Организовать разработку и внедрение прогрессивных, экономически и экологически обоснованных процессов, обеспечивающих высокий уровень производства, производительности труда и качества выпускаемой продукции на уровне лучших отечественных и зарубежных образцов. Осуществлять оптимизацию производства. Руководить разработкой и внедрением высокопроизводительного оборудования, снижению затрат на ремонт и содержание. Стимулировать проявление инициативы. Участвовать в оформлении</p>	<p style="text-align: center;">Необходимо знать</p> <p>Бизнес-планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы технической эстетики, художественного конструирования и эргономики; передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Принципы, методы и технологии внедрения принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Экономике,</p>

<p>(предприятия, государственного или муниципального управления) (ПК-12)</p>	<p>органа или управления)</p> <p>актов проведенных испытаний. Участвовать в проводимых исследованиях. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. Участвовать в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения предприятия.</p> <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> <p>Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации.</p>	<p>организацию производства, труда и управления.</p> <p>Необходимо уметь</p> <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики, и следовать им.</p>
--	--	--

Таблица 3

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции
1	2	3
<p>ПВД1-организационно-управленческая деятельность</p>	<p>участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)</p> <p>участие в разработке и реализации комплекса</p>	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p> <p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p> <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной</p>

мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации	(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)
планирование деятельности организации и подразделений	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)
формирование организационной и управленческой структуры организаций	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)
организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)
разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)
контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность

		исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)
	мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)
	участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)
ПВД-2 информационно-аналитическая деятельность	сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14); умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)
	построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)
	создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-

	управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)
разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)
разработка системы внутреннего документооборота организации	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)
оценка эффективности проектов	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)
подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)
оценка эффективности управленческих решений	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)

Общекультурные компетенции (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач МЛ и МК взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления чел. ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финн. отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов фин. учета на финн. результаты деятельности орг.на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Приложение. Структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) в разрезе дисциплин (модулей).

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по ОПОП

В соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» (уровень бакалавриата) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом бакалавра с учетом его направленности; рабочими программами учебных дисциплин; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; контрольно-измерительными материалами; программами практик (учебная практика (тип – ознакомительная); учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков); производственная практика (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); преддипломная практика); годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1. Структура ОПОП

Структура ООП включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность образования в рамках направленности программы.

Таблица 4

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е.	
		Фактически по учебному плану	ФГОС ВО Программа прикладного бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	189	171 - 221
	Базовая часть	99	81 - 131
	Вариативная часть	90	90
Блок 2	Практики	42	10 - 63
	Вариативная часть	42	10 - 63
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9	6 - 9
	Базовая часть	9	6 - 9
Объем программы бакалавриата		240	240

Обязательными для освоения студентами являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с профилем указанной программы.

Основная образовательная программа содержит дисциплины по выбору студента в объеме не менее 30% вариативной части Блока 1. Факультативные дисциплины (модули) не входят в общую трудоемкость образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организации»).

Дисциплина «Физическая культура» в соответствии с требованиями ФГОС ВО реализуются в виде двух дисциплин, представленных в учебном плане: в базовой части Блока 1 по дисциплине «Физическая культура» в объеме 72 ак.ч. (2 з.е.) и в вариативной части Блока 1 элективной дисциплины «Прикладная физическая культура» в объеме 328 а.ч. (указанные академические часы в зачетные единицы не переводятся).

Порядок проведения занятий по модулю «Физическая культура и спорт» студентами-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Учебный план

План отображает логическую последовательность освоения блоков, дисциплин и практик ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с матрицей компетенций (представлена в приложении).

Рабочий учебный план представлен в *Приложении*

3.3. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ОПОП ВО направления подготовки 38.03.02 – Менеджмент (профиль - Менеджмент организации), включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, а также каникулы. График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в ЗЕ и неделях) приведены в *Приложении*

3.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана, включающие ФОС для текущего и промежуточного контроля разработаны кафедрами, утверждены проректором по учебной работе. Рабочие программы дисциплин прилагаются к данной ОПОП. Аннотации рабочих программ дисциплин представлены в Приложении.

3.5. Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) раздел учебного плана Б.2 «Практики» является обязательным.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

При реализации данной ОПОП ВО предусмотрены следующие виды практик:

учебная практика (тип – ознакомительная);

учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков);

производственная практика (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

преддипломная практика.

Программы практик представлены в *Приложении*

Базами практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент (профиль-Менеджмент организации) являются организации и предприятия, с которыми институтом заключены договоры о прохождении обучающимися практик.

Базами практики являются следующие предприятия и организации:

1. Администрация города Таганрога
2. ГКУ РО «Центр занятости населения г. Таганрога»
3. Дополнительный офис в г. Таганроге филиала НБ «ТРАСТ» в г. Ростове-на-Дону
4. ЗАО «КИТФинанс Негосударственный Пенсионный Фонд»
5. ЗАО ВТБ - 24
6. НО «Фонд поддержки предпринимательства и развития конкуренции» г. Таганрога
7. ОАО «ОТП Банк» филиал «Ростовский», дополнительный офис «Таганрогское отделение»
8. ОАО «СКБ-банк»
9. ЗАО ТПО «Лемакс»
10. ЗАО «Лемакс-Т»
11. ООО «Шельф-аудит»
12. Управление ПФР в г. Таганроге Таганрогская таможня
13. Управление образования г. Таганрога
14. ОАО ТКЗ «Красный котельщик»

15. АО «Россельхозбанк»

Учебная практика (тип – ознакомительная) реализуется на факультете управления. Общая трудоемкость составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Учебная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-1 – ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7), и профессиональных компетенций (ПК-1- ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8- ПК-12, ПК-14, ПК-15).

Цель учебной практики (тип – ознакомительная) - получение студентом представлений о деятельности организации в конкурентной среде и сборе необходимой информации для анализа конкурентоспособности организации.

Задачи учебной практики (тип – ознакомительная): закрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин, изучаемых с первого по четвертый семестры; выработка навыков реализации методик анализа конкурентоспособности и стратегического анализа для конкретной организации; получение практических навыков сбора данных в ходе решении управленческой задачи в области повышения конкурентоспособности. По итогам учебной практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме дифференцированного зачета (с выставлением оценки). Учебно-методическими приложениями к программе учебной практики являются: дидактические материалы (комплект заданий) и методические указания по выполнению учебной практики, которые приведены в образовательной среде MOODLE.

Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется на факультете управления. Общая трудоемкость составляет 648 часов, 18 зачетных единиц.

Цель учебной практики - получение студентом первичных профессиональных умений и навыков в сфере управления, сбор информации для разработки бизнес-плана конкретной организации и формирование общекультурных компетенций (ОК-1 – ОК-8), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1 - ОПК-7), профессиональных компетенций (ПК-1-ПК-12, ПК-14 - ПК-16).

Задачи учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): закрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин, изучаемых с первого по шестой семестры; выработка навыков реализации методик финансового планирования, построения профиля проекта для конкретной организации; выработка навыков выбора и обоснования альтернативных вариантов функционирования и развития предприятия; получение практических навыков сбора данных для формирования бизнес-плана организации. По итогам учебной практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме дифференцированного зачета (с выставлением оценки). Учебно-методическими приложениями к программе учебной практики являются: дидактические материалы (комплект заданий) и методические указания по выполнению учебной практики, которые приведены в образовательной среде MOODLE.

Производственная практика (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется на факультете управления. Общая трудоемкость составляет 216 часов, 6 зачетных единиц;

Цель производственной практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере управления организацией основе анализа маркетинговой информации и формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-1 - ОПК-7) и профессиональных (ПК-1 - ПК-16) компетенций.

Для достижения поставленной цели в ходе производственной практики решаются следующие задачи: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных в ходе освоения дисциплин, изучаемых с первого по седьмой семестры; приобретение практического опыта профессиональной деятельности по избранному направлению; получение практических навыков сбора маркетинговой информации для совершенствования системы маркетинга конкретной организации; выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных управленческих и экономических вопросов. По итогам практики производится проверка и оценка уровня сформированности указанных компетенций в форме дифференцированного зачета (с выставлением оценки).

Преддипломная практика реализуется на факультете управления. –Общая трудоемкость составляет 540 часов, 15 зачетных единиц

Цели преддипломной практики - формирование общепрофессиональных (ОПК-1 - ОПК-7) и профессиональных (ПК-1 – ПК-16) компетенций, сбор и обработка материалов (на основе изучения деятельности конкретной организации), необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики - приобретение и закрепление профессионального практического опыта в сфере управления организацией, углубление теоретических знаний в сфере управления организацией, выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных управленческих и экономических вопросов; приобретение практических навыков научно-исследовательской деятельности.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

3.6. Программа Государственной итоговой аттестации

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме. В соответствии с решением Ученого совета ТИУиЭ итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) по направлению подготовки. Трудоемкость итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц.

Тематика ВКР ежегодно формируется на выпускающей кафедре и утверждается приказом ректора.

ВКР обучающегося завершает подготовку бакалавра и демонстрирует его готовность квалифицированно решать теоретические и практические задачи в рамках профессиональной деятельности. Типовую структуру ВКР определяют стандарты: ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Требования к ВКР сформулированы в ЛНА института.

3.7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения знаний обучающимися

В соответствии с ФГОС ВО и Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися ООП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП осуществляется в соответствии локальными нормативными актами института.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО сформированы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Фонд оценочных средств включает: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, для подготовки к зачетам и экзаменам; тесты; примерные темы курсовых работ /проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств по каждой дисциплине учебного плана представлены в рабочих программах.

4. Характеристика условий реализации ОПОП (в соответствии с требованиями ФГОС)

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

4.1. Материально-техническая база института для реализации ОПОП

Ресурсное обеспечение ОПОП вуза по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

ТИУиЭ располагает современной материально-технической базой, необходимой для ведения образовательной деятельности. Институт ведет образовательную деятельность на учебных площадях общей площадью 10000,2 м², где располагаются административные помещения, лекционные аудитории, аудитории и лаборатории для практических занятий, компьютерные классы, библиотека, читальные залы, кафе, медпункт.

Все помещения института находятся в хорошем состоянии, отремонтированы, установлено новое отопительное оборудование. Содержание всех помещений осуществляется с соблюдением требований пожарной безопасности. Три учебных корпуса института оборудованы пандусами для обеспечения свободного перемещения лиц с ограниченными возможностями.

Учебный процесс в ТИУиЭ ведется с использованием современной компьютерной и технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- лингафонный кабинет, обеспечивающий возможность проведения занятий по практическому курсу иностранного языка;
- мультимедийные классы, оснащенные оборудованием для воспроизведения аудио- и видеоматериалов в аналоговых и цифровых форматах;
- компьютерные классы, оснащенные достаточным количеством компьютерной техники с доступом в сеть Интернет. Общее количество компьютеров, задействованное в образовательном процессе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) составляет 98 единиц.

Занятия проходят в специально оборудованных аудиториях, оснащенных видеопроекторами, маркерными досками, интерактивными досками, компьютерами, аудио- и видеоаппаратурой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются в компьютерном корпусе по адресу: пер. Тургеневский, 13, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института. Максимальная скорость доступа к Интернету из всех компьютерных классов составляет 5 Мбит/сек. Также имеются средства контент-фильтрации доступа к Интернету и другое специальное программное обеспечение.

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов размещены на официальном сайте ТИУиЭ.

Медицинское обслуживание в институте осуществляет медицинский персонал медкабинета, который работает с 8.00 до 17.00 с понедельника по субботу. Медкабинет расположен в главном корпусе по ул. Петровской, 45-47. ТИУиЭ имеет лицензию на медицинскую деятельность. Деятельность медкабинета направлена на предупреждение заболеваний студентов и сотрудников института. Ежегодно сотрудники и преподаватели проходят медицинский профессиональный осмотр с получением «Паспорта здоровья».

В ТИУиЭ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории,

туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях: есть пандус, подъёмник, поручни, расширенные дверные проемы; аудитории для вступительных испытаний (Э101, Э102) с необходимым оборудованием расположены на первом этаже здания; для обеспечения удобного доступа в Приемную комиссию гражданам с ограниченными возможностями здоровья и удобства обслуживания абитуриентов в основной период подачи заявлений с 1 июня по 20 августа приемная комиссия располагается на первом этаже в каминном и актовом залах учебного корпуса по адресу ул. Петровская, 45/47.

4.2. Электронно-библиотечная система

4.2.1. Ресурсы библиотеки. Научная библиотека ТИУиЭ оказывает широкий спектр библиотечных услуг, организуя оперативное информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников ТИУиЭ, в соответствии с учебными планами института и информационными запросами пользователей на основе свободного доступа к информации.

Отраслевой фонд библиотеки формируется на основании «Тематического плана комплектования» и «Картотеки книгообеспеченности учебного процесса». В фонде представлены различные виды документов. Собрание документов библиотеки ежегодно пополняется. В дополнение к обязательному научному и учебному фонду в читальном зале создан фонд открытого доступа. В нем представлена литература, расширяющая кругозор читателей. Все документы фонда отражены в системе каталогов библиотеки, в том числе в электронном каталоге.

Фонд библиотеки включает:

- основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, поступившей за все годы деятельности библиотеки, в его состав входят книги, журналы, газеты, аудиовизуальные и электронные документы;
- учебный фонд – специализированный подсобный фонд, состоящий из изданий, рекомендованных кафедрами института для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами института и нормами книгообеспеченности;
- фонд периодики – представлен отраслевыми периодическими изданиями, соответствующими профилям подготовки института.

Порядок комплектования документных фондов регламентируется ЛНА института.

Доступ к электронным ресурсам реализуется посредством:

- предоставления автоматизированных рабочих мест для работы с электронными ресурсами в библиотеке (рабочее место в читальном зале);
- доступа к электронным ресурсам ТИУиЭ (к электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС) Moodle; справочно-поисковой системе ГАРАНТ, содержащей нормативно-правовые документы, учебные издания и др.; электронной библиотеке ТИУиЭ);
- регистрации пользователей на электронных ресурсах, доступ к которым осуществляется на договорной основе; Информирование пользователей об электронных ресурсах свободного доступа, актуальных для образовательного процесса в институте;
- электронной доставки документов (электронная копия журнальной статьи из фонда библиотеки ТИУиЭ и других библиотек, др.);
- ведения списков новых поступлений на странице «Библиотека на сайте ТИУиЭ»;
- оказания услуги «Виртуальный библиограф». Виртуальная справочно-консультативная помощь по работе с информационными ресурсами, поиск и подбор литературы. В рамках этого библиотека выполняет запросы универсальной тематики на русском языке, связанные с информационным обеспечением учебного процесса.

Библиотека ТИУиЭ развивает партнерские отношения с библиотечными и образовательными организациями региона с целью повышения уровня информационно-ресурсного обеспечения своих читателей (партнерство с Таганрогской центральной государственной публичной библиотекой им. А. П. Чехова, участие в Консорциуме «Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России»)

4.2.2. Электронно-библиотечная система

ТИУиЭ подключен к ЭБС IPRbooks – полнотекстовой базе электронных изданий - на основе Договора (№2172/2016 от 16.06.2016 г.). ЭБС IPRbooks является первой в России сертифицированной ЭБС, рекомендованной для использования в образовательной деятельности учебных заведений.

Фонд ЭБС IPRbooks включает более 100000 изданий, из них около 30000 учебных и научных работ по различным дисциплинам, свыше 400 наименований российских и зарубежных журналов и др.

ЭБС IPRbooks содержит программу для размещения, хранения текстов ВКР ТИУиЭ и проверки их на заимствования с предоставлением отчета.

Кроме того, на договорной основе используются в учебном процессе следующие электронные библиотечные системы и ресурсы:

Научная электронная библиотека КиберЛенинка-Библиотека (научные статьи, публикуемые в журналах России и ближнего зарубежья, в т.ч. входящих в перечень ВАК РФ). С июня 2013 на основании Лицензионного договора в КиберЛенинке размещаются материалы Вестника Таганрогского института управления и экономики. URL: <http://cyberleninka.ru/>

Гарант — справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации включает (*Договор №61-4052-000503 от 1 марта 2008 г.*).

Электронно-библиотечная система «Лань» — ресурс, предоставляющий онлайн доступ к научным журналам и полнотекстовым коллекциям книг различных издательств. Работать с ресурсом можно из сети вуза без предварительной регистрации или из любой точки мира, где есть доступ к сети "Интернет", предварительно зарегистрировав свой личный кабинет, находясь внутри сети вуза. *С 24.09.2013 на бездоговорной основе согласно заявке институту предоставлен полнотекстовый доступ к бесплатному контенту, классическим трудам по истории, экономике, праву, психологии и другим наукам. Доступ производится по IP- адресу вуза.* URL: <http://e.lanbook.com/>.

УИС РОССИЯ – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук. *Доступ производится по IP- адресу вуза на основании регистрации Таганрогского института управления и экономики в системе УИС РОССИЯ 16.04.2012.* URL: <http://uisrussia.msu.ru>

Полнотекстовая база данных ScienceDirect – ведущая информационная платформа Elsevier для ученых, преподавателей, студентов, специалистов, которая содержит 25% мировых научных публикаций. *Доступ к ресурсам FreedomCollectionScienceDirect и базе данных Scopus издательства Эльзевир на основании Соглашения о создании Консорциума «Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России» от 18.12.13.* URL: <http://www.sciencedirect.com/>

Scopus – единая реферативная база данных, которая индексирует более 21,000 наименований научно-технических журналов примерно 5,000 международных издательств. *Доступ к ресурсам FreedomCollectionScienceDirect и базе данных Scopus издательства Эльзевир на основании Соглашения о создании Консорциума «Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России» от 18.12.13.* URL: <http://www.scopus.com/>

4.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП реализуется в ЭИОС ТИУиЭ.

Состав ЭИОС:

- официальный сайт ТИУиЭ (<http://www.tmei.ru>);
- образовательная среда на платформе Moodle содержит информацию о ППС, контакты, электронные учебно-методические комплексы, локальные нормативные акты института, различные информационные и методические ресурсы, фонды оценочных средств для самоконтроля в форме тестов, расписание; издания ТИУиЭ;
- журнал «Вестник ТИУиЭ»;
- электронный каталог библиотеки ТИУиЭ;
- документы на электронных носителях: Учебные, научные и справочные издания на электронных оптических дисках (CD, CD-ROM). *Доступ в читальном зале и компьютерном классе;*

- сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
- РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ Федеральный портал (<http://www.edu.ru/>);
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ свободный (<http://window.edu.ru/>);
- паспорта специальностей, должностные инструкции по отраслям (экономика, управление, юриспруденция);
- образцы рабочих документов в профессиональной деятельности.

Каждому обучающемуся обеспечен круглосуточный доступ к ЭИОС ТИУиЭ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет». Студенты, преподаватели и сотрудники пользуются корпоративной электронной почтой @tmei.ru.

4.4. Программное обеспечение ОП

В процессе ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) используется стандартный набор офисных приложений, а также средств поиска и обработки информации в Интернет (см. таблицу).

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент, музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений
DR.WEB	Платная	Антивирусная программа
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
1С Предприятие	Платная	Набор конфигураций на платформе 1С
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

4.5. Кадровое обеспечение ОПОП

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

Анализ качественного состава научно-педагогических работников по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) показывает, что требования, предусмотренные ФГОС ВО в ТИУиЭ, выполнены.

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата выполнены.

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

работников организации.

Реализация программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

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

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

К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников соответствующих отраслей. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, не менее 10 процентов.

Приоритетными направлениями повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ТИУиЭ: информационно-коммуникационные технологии, современные педагогические технологии, управление качеством в сфере высшего образования, гуманитарные проблемы современности, инновационная деятельность в сфере образования.

Квалификационные требования к ППС института включают обязательный минимум практических умений:

- осуществлять планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;
- организовывать, руководить или участвовать в научной или научно-исследовательской работе по профилю кафедры;
- участвовать в научно-методической работе по вопросам профессионального образования;
- использовать традиционные и инновационные технологии в организации учебной и самостоятельной работы студентов по курируемым дисциплинам;
- разрабатывать и контролировать учебно-методические материалы, справочные материалы, дидактические единицы, банк практических заданий и пр. по курируемым дисциплинам;
- работать в информационной электронной среде по курируемым дисциплинам;
- принимать личное участие в научно-методической работе кафедры;
- руководить на кафедре научно-исследовательской работой студентов;
- организовывать и планировать самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам и управлять ею;
- осуществлять профориентационную работу со школьниками по направлениям подготовки кафедры;
- участвовать в пропаганде научно-технических, социально-экономических и правовых знаний среди населения.

Система оценки качества деятельности ППС осуществляется систематически и обусловлена потребностью института в создании условий для развития личности и деятельности преподавателей, постоянного совершенствования качества подготовки специалистов. Объектом оценки деятельности ППС является учебная, учебно-методическая, научная, научно-методическая, воспитательная, организационная, инновационная деятельность. Оценка деятельности ППС осуществляется квалификационной комиссией института, утвержденной Приказом ректора и проводится по результатам деятельности за учебный год.

В основу методики определения рейтинга преподавателя положена оценка его личного вклада в выполнение конкретных аккредитационных показателей работы института, утвержденных МОиН

РФ и определяющих его статус и место в рейтинге общественного признания. Важное место в системе аттестации профессорско-преподавательского состава занимают результаты анкетирования обучаемых в части качества преподавания, организации и методического обеспечения самостоятельной работы.

4.6. Финансовое обеспечение реализации ОПОП

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент (профиль-Менеджмент организации) осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ.

5. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников

Социально-личностные и общекультурные компетенции включают знание и понимание обучающимися своих прав и обязанностей как гражданина России; понимание ценностей развитого демократического общества, приверженность этическим нормам и общекультурный уровень; знание и понимание здорового образа жизни; творческие способности; социальную адаптацию; коммуникативную грамотность; предприимчивость, инициативность, стремление к успеху, лидерство; умение работать в команде; готовность к постоянному саморазвитию, умение выстраивать стратегии личного и профессионального развития и обучения; открытость, грамотность, толерантность и заинтересованность в результате своего труда.

Формирование среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют ЛНА ТИУиЭ:

В соответствии с Концепцией воспитательной работы цель развития и совершенствования воспитательной работы в ТИУиЭ – привить каждому студенту в процессе профессионального обучения ценности высокой культуры и межличностных взаимоотношений, сформировать личностные смыслы и мотивацию к творческой самоактуализации, к развитию умений самостоятельно и критически мыслить, постоянно обновлять и расширять свои знания, выработать потребность в активном участии в культурной, экономической, общественно-политической и научной жизни общества, иметь выраженную гражданскую позицию.

Социально-культурная среда ТИУиЭ включает:

- компоненты учебного процесса, реализуемые в процессе изучения дисциплин общекультурной направленности;
- студенческое самоуправление;
- воспитательную деятельность в процессе обучения и во внеучебное время;
- систему жизнедеятельности студентов в институте (социальную инфраструктуру);
- информационное пространство ТИУиЭ.

Социально-культурная среда ТИУиЭ позволяет студентам получить навыки и реализовать свои возможности в широком спектре социальных инициатив.

Органы студенческого самоуправления – это структурные подразделения вуза, осуществляющие координацию учебной, трудовой и досуговой деятельности обучающихся. В ТИУиЭ эффективно работают студенческие объединения – Студенческое научное общество, Студенческий клуб, Спортивный клуб.

В воспитательном процессе применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом, проведение собраний академических групп (кураторских часов); проведение индивидуальных встреч и собраний с родителями, организованные соревнования, конкурсы, фестивали. Взаимодействие с родителями обучающихся в системе воспитательной работы заключается в постановке коммуникативных связей с родителями с помощью специально организованных встреч, бесед, собраний, проведении совместных мероприятий.

В целях совершенствования воспитательной деятельности профессорско-преподавательского состава в институте и на факультетах проводятся научно-методические семинары по проблемам взаимодействия воспитания и обучения в процессе образования.

Воспитательная работа в ТИУиЭ является объектом систематического планирования.

Одним из приоритетов воспитательной работы в ТИУиЭ является учебно-профессиональное воспитание. Для этого при УМУ создан Центр развития карьеры, одним из основных направлений деятельности которого является профориентационная работа со студентами I-II курсов (тематические интерактивные занятия, тренинги, психологическое и профессиональное консультирование).

Научно-исследовательское направление воспитательной работы реализуется в рамках функционирования Студенческого научного общества, которое способствует расширению кругозора обучающихся, отслеживая достижения науки и техники, выявляя лиц, способных к творческой познавательной деятельности, совершенствуя умение исследовательской работы.

Развитию научно-управленческого потенциала студентов способствует деятельность Учебно-научного центра государственного и муниципального управления. В рамках УНЦ ГМУ проводятся тренинги для студентов, исследования по различным социально-политическим проблемам, профориентационные мастер-классы и олимпиады, работают творческие лаборатории по созданию студенческих проектов для различных конкурсов и фестивалей.

Спортивно-оздоровительное направление воспитательной работы реализуется кафедрой физического воспитания и Спортивным клубом. Методика спортивно-оздоровительной работы с обучающимися определяется формой и содержанием занятий по физической культуре, направленностью спортивных и оздоровительных мероприятий.

Культурно-просветительское и духовно-нравственное направления воспитательной работы реализуется в рамках внеаудиторных занятий, запланированных кураторами учебных групп и Студенческим клубом совместно с кафедрами ТИУиЭ, в ходе которых у студентов формируется система сохранения и преумножения ценностей культурного наследия России, исторической преемственности поколений, смыслов национальной культуры; выстраивается личная иерархия ценностей, определяющая жизненные ориентации и приоритеты самосовершенствования, прививается чувство любви и уважения к мировоззренческой, религиозной и научной позиции человека, живущего в полиэтничном государстве.

Развитие творческого потенциала личности обучающихся реализуется в процессе участия в деятельности творческих коллективов Студенческого клуба, – вокальной студии, театра «Гротеск», Арт-студии, команды КВН, хореографического ансамбля «Антрэ», стрит-джаза и других художественных коллективов.

Студенты имеют возможность получать бесплатные медицинские услуги в медицинском кабинете, функционирующем в главном корпусе ТИУиЭ, и рациональное питание в вузовском кафе.

Социально-личностное становление студентов сопровождается социолого-психологическим мониторингом, проводимым Психологическим центром ТИУиЭ.

В институте разработана система поощрения (морального и материального) за достижения в учебе, развитие социально-культурной среды. Формами поощрения за достижения в учебе и внеучебной деятельности студентов являются представление студентов к именным стипендиям (Президента РФ, мэра города Таганрога, ООО «Лемакс»); грамоты, дипломы, благодарности; выделение билетов на культурно-массовые мероприятия.

Социально-культурная среда ТИУиЭ обеспечивает комплекс условий для профессионального становления специалиста, социального, гражданского и нравственного роста, естественность трансляции студентам норм взаимоотношений, общения, организации досуга, отношений к будущей профессии, формирует мотивацию учебной деятельности.

5.1. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с нормативными актами федерального и локального уровня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена разработка адаптированных программ обучения, учитывающих особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья обучающихся этой категории. Для обучающихся-инвалидов программа

адаптируется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида и по его личному заявлению.

ПРИЛОЖЕНИЯ РАЗМЕЩЕНЫ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ИНСТИТУТА

Учебный план, включающий график учебного процесса
Аннотации рабочих программ дисциплин/курсов
Рабочая программа учебной практики (тип – ознакомительная);
Рабочая программа учебной практики (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Рабочая программа производственной практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Рабочая программа преддипломной практики
Программа итоговой аттестации
ФОС ОПОП