

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

Институт права, экономики и финансов

Кафедра менеджмента и маркетинга

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор —
проректор по УР КБГУ В.Н. Лесев
« 8 » 2020г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность программы (профиль):

Маркетинг

Квалификация (степень):

Бакалавр

Форма обучения:

Очная (заочная)

Нальчик - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО	
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО	
2.1 Цель и задачи ОПОП ВО	4
2.2. Трудоемкость и срок получения образования по формам обучения	4
2.3. Сведения о квалификации, присваиваемой выпускникам	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	5
4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО	5
4.1. Область профессиональной деятельности выпускника	
4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	
4.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	5
4.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	
4.5. Обобщенные трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО	13
6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	15
6.1. Структура программы	15
6.2. Годовой календарный учебный график	16
6.3. Учебный план	16
6.4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик	16
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	
8.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО	
8.2. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО	
8.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО	20
8.4. Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО	20
9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО	21
9.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	21
9.2. Государственная итоговая аттестация	21
10. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	21
Приложения	22
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Годовой календарный учебный план	
Приложение 3. Матрица компетенций	
Приложение 4. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).	
Приложение 5. Рабочие программы дисциплин (модулей)	
Приложение 6. Программы практик	
Приложение 7. Программа ГИА	
Приложение 8. Методические материалы	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования ОПОП ВО, реализуемая в ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, материально-техническое и информационное обеспечение программы, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя:

- общие положения (нормативные документы, перечень профилей, общую характеристику вузовской ОПОП, требования к абитуриенту);
- характеристику профессиональной деятельности выпускника (область, объекты, виды, задачи профессиональной деятельности выпускника);
- компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОПОП;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП (календарный учебный график, учебный план подготовки бакалавров, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик);
- фактическое ресурсное обеспечение ОПОП;
- характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускника;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 (ред. от 15.12.2017) «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 (ред. от 23.03.2018) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 №30163);
- порядок применения организациями, осуществляющими образовательную

деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом от 09.01.2014 N 2 Министерства образования и науки РФ;

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028)

- профессиональные стандарты, утвержденные приказами Минтруда и социальной защиты РФ;

- Устав университета и иные локальные акты КБГУ.

2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО

2.1 Цель и задачи ОПОП ВО

Цель ОПОП ВО – создание обучающимся условий для освоения компетенций, знаний, умений, навыков в соответствии с ФГОС ВО.

Данная цель предполагает решение задач по обеспечению:

- условий для реализации требований ФГОС ВО с учётом особенностей научно-образовательной среды КБГУ, актуальных потребностей региональной сферы услуг и рынка труда;

- качества высшего образования на уровне не ниже, установленного требованиями ФГОС ВО;

- условий для объективной оценки фактического уровня сформированности обязательных результатов образования и компетенций обучающихся на протяжении всего периода их обучения в КБГУ;

- условий для объективной оценки (и самооценки) образовательной и научной деятельности КБГУ в области подготовки бакалавров.

- условий подготовки кадров, обладающих необходимыми знаниями и компетенциями для занятия должностей в системе управления различных сфер деятельности, требующих управленцев, обладающих знаниями в области менеджмента, экономики и права;

- необходимой социокультурной среды и создание условий для успешного всестороннего развития личности и реализации ее интересов и потребностей.

2.2. Трудоемкость и срок получения образования по формам обучения

Объем программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Срок получения образования по программе бакалавриата:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года. Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.;

- в очно-заочной или заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.;

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

соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

Конкретный срок получения образования и объем программы, реализуемый за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному плану определяются в пределах сроков согласно ФГОС ВО.

Образовательная деятельность по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) осуществляется на русском языке.

2.3. Сведения о квалификации, присваиваемой выпускникам

Выпускникам, освоившим образовательную программу по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), присваивается квалификация «бакалавр».

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

К освоению образовательной программы бакалавриата допускаются лица, имеющие образование, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации.

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО

4.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

4.2. 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.

4.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) ориентирована на такие **основные** виды профессиональной

деятельности как организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская, что соответствует программе прикладного бакалавриата (далее - программа прикладного бакалавриата).

4.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачами профессиональной деятельности, освоивших основную профессиональную образовательную программу подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Маркетинг» являются:

в сфере организационно-управленческой деятельности:

- 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);

в сфере информационно-аналитической деятельности:

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

4.5. Обобщенные трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами

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.

Освоение программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) позволяет выпускникам (бакалаврам) работать в организациях различных секторов экономики, сфере образования, а также в секторе государственного управления и некоммерческих организациях, выполняя при этом функции менеджеров, маркетологов, бренд-менеджеров, PR-менеджеров, экономистов, аналитиков и т.п.

Профессиональный стандарт, в соответствии с которым выпускник направления подготовки 38.03.02 Менеджмент должен овладеть (руководителя) **не утвержден.**

Профессиональные компетенции, формируемые при освоении образовательной программы 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) профиль подготовки «Маркетинг», **соответствуют частично** трудовым функциям и квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах (ПС):

«Специалист по управлению персоналом» (Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 69н);

«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Приказ Минтруда России от 06.05.2015 № 276н);

«Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» (Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 535н);

«Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем» (Приказ Минтруда России от 05.10.2015 № 687н);

«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Приказ Минтруда России от 22.04.2015 № 236н);

«Специалист по финансовому консультированию» (Приказ Минтруда России от 19.03.2015 № 167н);

«Специалист по управлению рисками» (Приказ Минтруда России от 07.09.2015 № 591н)

«Специалист в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н);

«Специалист в области маркетинга детских товаров» (Приказ Минтруда России от 26.12.2014 № 1176н);

«Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (Приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 609н).

Обобщенные трудовые функции и трудовые функции, а также квалификационные требования к работникам, изложенные в профессиональных стандартах соответствуют компетенциям ФГОС ВО

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 69н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «В» Деятельность по обеспечению персоналом	В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале; В/02.6 Поиск, привлечение, подбор, и отбор персонала; В/03.6 Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;
Код «С» Деятельность по оценке и аттестации персонала	С/01.6 Организация и проведение оценки персонала; С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала;

	С/03.6 Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.
Код «D» Деятельность по развитию персонала	D /01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D /02.6 Организация обучения персонала; D /03.6 Организация адаптации и стажировки персонала; D /04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
Код «E» Деятельность по организации труда и оплаты персонала	E /01.6 Организация труда персонала; E /02.6 Организация оплаты труда персонала; E /03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам труда и оплаты персонала.
Код «F» Деятельность по организации корпоративной социальной политики	F /01.6 Разработка корпоративной социальной политики; F /02.6 Реализация корпоративной социальной политики; F /03.6 Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Приказ Минтруда России от 06.05.2015№ 276н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «С» Организация продвижения продукции СМИ	С /01.6 Организация помощи руководителю при планировании рабочего времени; С /02.6 Планирование рабочего дня секретаря; С /03.6 Организация телефонных переговоров руководителя; С /04.6 Организация командировок руководителя; С /05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя; С /06.6 Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий; С /07.6 Организация и исполнение решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя С /08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинете руководителя; С /09.6 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря С /010.6 Составление и оформление

	управленческой документации; С /011.6 Организация работы с документами в приемной руководителя; С /012.6 Организация хранения документов в приемной руководителя С /013.6 Обеспечение руководителя информацией; С /014.6 Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
Код «D» Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	D /01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации; D /02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов; D /03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий; D /04.6 Организация исполнения решений руководителя.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» (Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 535н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «В» Организация продвижения продукции СМИ	В/01.6 Организация маркетинговых исследований в области СМИ; В/02.6 Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ; В/03.6 Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ; В/04.6 Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ

В соответствии с профессиональным стандартом «Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем» (Приказ Минтруда России от 05.10.2015 № 687н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «В» Продажа типовых решений по инфокоммуникационным системам и/или их составляющим	В/01.6 Поиск потенциальных клиентов на покупку инфокоммуникационных систем и/или их составляющих; В/02.6 Подготовка коммерческих предложений, документации для продажи инфокоммуникационных систем и/или их составляющих, в том числе для торгов, проводящихся по различной форме, запросов предложений от клиентов;

	В/03.6 Установление и поддержание контактов с существующими клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных системах и/или их составляющих; В/04.6 Контроль комплектации инфокоммуникационных систем и/или их составляющих при продаже и документарное сопровождение.
Код «С») Продажа нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационным системам и/или их составляющим	С/01.6 Проведение консультаций по использованию и возможностям инфокоммуникационных систем и/или их составляющих; С/02.6 Контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных систем и/или их составляющих; С/03.6 Управление комплексными проектами по продаже инфокоммуникационных систем и/или их составляющих; С/04.6 Составление аналитических отчетов по продажам инфокоммуникационных систем и/или их составляющих.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) Приказ Минтруда России от 22.04.2015 № 236н выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «С» Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	С/01.6 Организация работы структурного подразделения; С/02.6 Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля; С/03.6 Планирование работы структурного подразделения; С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по финансовому консультированию» (Приказ Минтруда России от 19.03.2015 № 167н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «А» Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков; А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов;

	А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)
--	--

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению рисками» (Приказ Минтруда России от 07.09.2015 № 591н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «А» Разработка отдельных направлений риск-менеджмента	А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск А/02.6 Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений А/03.6 Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации А/04.6 Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «В» Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	В/01.6 Составление планов и обоснование закупок В/02.6 Осуществление процедур закупок

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области маркетинга детских товаров Приказ Минтруда России от 26.12.2014 № 1176н выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «А» Проведение маркетинговых исследований и маркетингового анализа	А/01.6 Проведение маркетинговых исследований, связанных с социально чувствительными категориями потребителей (детьми), и анализа внешней маркетинговой среды организации, работающей в области детских товаров А/02.6 Проведение маркетингового анализа внутренней среды организации, работающей в области детских товаров
Код «В» Реализация функции комплексного маркетинга организации, работающей в области детских товаров	В/01.6 Осуществление внешних коммуникаций с основными категориями покупателей и потребителей детских товаров

	(детьми, родителями, членами семьи, представителями детских учреждений) и внутренних коммуникаций В/02.6 Реализация мероприятий по формированию репутации организации/торговой марки В/03.6 Реализация программ формирования лояльности основных категорий покупателей и потребителей (детей, родителей, членов семьи, представителей детских учреждений)
--	---

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» (Приказ от 08.09.2014 № 609н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Обобщенные трудовые функции (код и наименование)	Трудовые функции (код и наименование)
Код «А» Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	А/01.6 Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства А/02.6 Тактическое управление процессами организации производства

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) у выпускника должны быть сформированы 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).

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).

профессиональными компетенциями:

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);

предпринимательская деятельность:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)

Дополнительные профессиональные компетенции не установлены.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

6.1. Структура программы

Структура ОПОП ВО формируется в соответствии с таблицей ФГОС ВО «Структура программы бакалавриата» и включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

ОПОП ВО состоит из следующих блоков:

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Структура программы бакалавриата		Объем программы прикладного бакалавриата в зачетных единицах (з.е.)	
		ФГОС ВО	Факт
Блок 1	Дисциплины (модули)	171-221	210
	Базовая часть	81-131	120
	Вариативная часть	90	90
Блок 2	Практики	10 - 63	24
	Вариативная часть	10 - 63	24
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	6
	Базовая часть	6-9	6
Объем программы бакалавриата		240	240

При реализации ОПОП по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) обеспечивается возможность обучающимся освоения дисциплин (модулей) согласно ФГОС ВО.

При реализации ОПОП по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) обеспечивается возможность обучающимся освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)". По данной образовательной программе – 42,2%.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)", должно составлять не более 60 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока. По данной образовательной программе - 44,2 %.

6.2. Годовой календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Последовательность реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в учебном плане.

6.3. Учебный план

В учебном плане приводится перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделены объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

При расчетах трудоемкости основных образовательных программ высшего образования в зачетных единицах используются следующие показатели:

- одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут;
- одна неделя практики выражается 1,5 зачетными единицами;
- трудоемкость государственной итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: одна неделя соответствует 1,5 зачетной единице.

Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Маркетинг» приведен в Приложении 1.

Календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Маркетинг» представлен в приложении 2.

Матрица компетенций по образовательной программе представлена в Приложении 3.

6.4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

В ОПОП ВО приведены аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин (модулей), включая дисциплины (модули) по выбору студента, факультативные дисциплины, разработанные в установленном порядке (Приложение 4), а также рабочие программы дисциплин (Приложение 5).

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики, способа и формы ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В ОПОП ВО приведены программы всех практик, разработанные в установленном порядке. (Приложение 6).

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или по заявлению обучающихся по индивидуальному учебному плану.

При получении образования в КБГУ лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатно специальными учебными и информационными ресурсами. Также им могут быть предоставлены бесплатные услуги ассистента (помощника), сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, педагога-психолога, социального педагога (социального работника), оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания КБГУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся, при необходимости, могут быть организованы в дистанционной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья КБГУ устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие) – звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8.ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

8.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

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. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

В соответствии с ФГОС доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников КБГУ.

8.2. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО

Реализация программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) 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. По данной образовательной программе – 100 %.

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, составляет не менее 70 процентов. По данной образовательной программе – 72,1%.

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 составляет не менее 10 процентов. По данной образовательной программе – 13,9%.

8.3 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

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

КБГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей), который ежегодно обновляется.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 % обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей), перечень которых ежегодно обновляется.

8.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги

в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. N 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2015 г., регистрационный N 39898).

9.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

9.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) или практике, используются оценочные материалы, входящие в состав соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей) или программ практики.

9.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускника по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Маркетинг» состоит из обязательного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа государственной итоговой аттестации представлен отдельным документом (Приложение 7).

Методические материалы по образовательной программе представлены в приложении 8.

10.ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В целях обеспечения качества подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) используются следующие нормативно-методические документы:

1) Положение о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского университета им. Х.М. Бербекова;

2) Положение об электронной информационно-образовательной среде КБГУ;

3) Положение о самостоятельной работе обучающихся КБГУ

4) Положение о курсовой (ом) работе (проекте);

5) Положение о выпускной квалификационной работе КБГУ.

6) Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

ПРИЛОЖЕНИЯ