



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор

Л.Н. Горбатова

« 27 » 06 2017 г.



**Образовательная программа
высшего образования**

Направление 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы «Финансовый менеджмент»

Квалификация «Бакалавр»

Форма обучения очная, заочная
Срок освоения образовательной программы:

очная форма 4 года

заочная форма - 4 года 6 мес.

Трудоемкость 240 зач.ед.

г. Архангельск, 2017

1. Общая характеристика

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Образовательная программа высшего образования (уровень бакалавриата), реализуемая вузом по направлению подготовки «Менеджмент» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом с учетом потребностей рынка труда и на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО).

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются условия для освоения образовательной программы.

Образовательная деятельность по программе 38.03.02 «Менеджмент» осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

По окончании обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» присваивается квалификация «бакалавр».

1.2. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники и профессиональные задачи

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

организации любой 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;

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.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмента» готовится к следующим видам деятельности:

- организационно-управленческая;
- предпринимательская.

Бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности:

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);

Предпринимательская деятельность:

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

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы:

Профиль «Финансовый менеджмент» направлен на систему подготовки бакалавров к профессиональной работе в области финансов, денежного обращения и кредита, финансовых вычислений, а также практические навыки по финансовому анализу, планированию и бюджетированию на уровне корпораций, фирм и организаций различных сфер деятельности. Обеспечивает возможность развития навыков анализа последствий проводимой государством финансовой (включая фискальную и бюджетную); денежно-кредитной (включая валютную), инвестиционной политики.

1.4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными** компетенциями:

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

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

- ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости

- принимаемых решений;
- ОПК-3 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-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **профессиональными** компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

- ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

- ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
- ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность:
- предпринимательская деятельность:**
- ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.
- ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

- ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
- ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

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

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

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к цельночисленным значениям ставок), составляет 50% от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к цельночисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет 84,3%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к цельночисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет 75,6%.

Доля работников (в приведенных к цельночисленным 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 10%. (Приложение 6).

1.5. Сведения об учебно-методической документации и библиотечно-информационном обеспечении образовательной программы

Образовательная программа обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин учебного плана. (Приложение 4)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Внешние ресурсы:

- Электронно-библиотечная система "Консультант студента"
- База данных «Scopus»

В зале электронной информации библиотеки предоставляется доступ к правовой информации

Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Период действия
Правовая "Система Гарант"	сторонняя	ООО "Архангельск-ГАРАНТ", договор № 1-ОУ/2006 от 05.05.2006г.	бессрочно
Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс"	сторонняя	ООО "Консультант Плюс Архангельск", договор от 01.11.2006г.	бессрочно

1.6. Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной программы

ВУЗ располагает материально – технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной подготовки и практической работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом по данному направлению и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ОП перечень материально - технического обеспечения включает в себя учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, лаборатории, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и к

модульной объектно-ориентированной динамической обучающей среде (Moodle). (Приложение 7).

2. Учебный план

В учебном плане логически последовательно представлено освоение циклов и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик составляет 240 зачетных единиц, их общая и аудиторная трудоемкость – 8968 часов.

Основная образовательная программа академического бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент предусматривает изучение следующих блоков:

Блок 1 – дисциплины (модули): базовая и вариативная части;

Блок 2 – Практики – вариативная часть

Блок 3 – Государственная итоговая аттестация – базовая часть

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
	Базовая часть	126
	Вариативная часть	90
Блок 2	Практики	18
	Вариативная часть	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
	Базовая часть	6
Объем программы бакалавриата		240

Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 составляет 41,78 % от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного блока. Учебный план содержит дисциплины по выбору обучающегося в объеме 30 %. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики. Тип учебной практики: практика по получению первичных

профессиональных умений и навыков; тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

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

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» представлены в Приложении 2.

3. Календарный учебный график

Календарный учебный график, в котором указывается последовательность реализации ОП ВО по годам, включает теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

4. Рабочие программы дисциплин и практик

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указания 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 и астрономических часов в виде учебных занятий;

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

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

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

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля);

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

Рабочие программы дисциплин разработаны и хранятся на соответствующих кафедрах.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Менеджмент» раздел образовательной программы «Практики» относится к вариативной части, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практики проводятся как на в сторонних организациях, предприятиях, учреждениях различной форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно – техническим потенциалом, так и базе университета.

Аттестация по итогам практик производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями вуза.

Рабочая программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) 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 в сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

5. Оценочные средства

5.1. Матрица формирования компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» выпускник должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями. Каждая дисциплина и раздел формирует соответствующую закреплённую компетенцию. Матрица компетенций представлена в приложении 3.

5.2. Сформированность компетенций проверяется в ходе:

Промежуточной аттестации	Учебной/производственной практики, в том числе преддипломной практики	Государственной итоговой аттестации
ОК – 1	ОПК – 2	ОК – 4
ОК – 2	ОПК – 3	ОПК – 1
ОК – 3	ОПК – 4	ОПК – 5
ОК – 5	ОПК – 5	ОПК – 7
ОК – 6	ОПК – 6	ПК – 1
ОК – 7	ОПК – 7	ПК – 3
ОК – 8		ПК – 4
ОПК – 1	ПК – 2	ПК – 5
ПК – 8	ПК – 7	ПК – 6
ПК – 7	ПК – 20	ПК – 17
		ПК – 18
		ПК – 19

5.3. Паспорт компетенций (приложение 5)

Паспорт компетенций – совокупность требований к содержанию, этапам формирования и уровню сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы.

Паспорт компетенции разработан по каждой компетенции, определенной ФГОС ВО.

5.4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Основными видами контроля уровня учебных достижений студентов (знаний, умений, освоения компетенций) по дисциплине или практике (учебной, производственной) в течение семестра являются: - текущий контроль; - промежуточный контроль по дисциплине – во время сессии.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Формами текущего контроля могут быть: устный опрос; письменный опрос; тестирование (письменное или компьютерное); контрольные работы; проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе; дискуссии, тренинги, круглые столы; собеседование; контроль выполнения и проверка отчетности по практическим и лабораторным работам; работы с электронными учебными пособиями. Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями кафедры и фиксируются в рабочей учебной программе дисциплины. Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ). Время проведения и продолжительность промежуточного контроля по дисциплинам семестра устанавливается графиком учебного процесса университета. В промежуточную аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы контроля: экзамен (в т.ч. письменный); зачет; тестирование (в том числе компьютерное); собеседование с письменной фиксацией ответов студентов; проверка выполнения разделов курсового проекта (работы); проверка выполнения заданий по практике. Возможны и другие формы промежуточного контроля по дисциплине.

Формы всех видов контроля, промежуточной аттестации и фонды оценочных средств разрабатываются каждой кафедрой исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде приложений к рабочей программе учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включают в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.5. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Порядок организации и проведения Государственной итоговой аттестации определяется «Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры».

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы.

Согласовано:

Первый проректор,
проректор по учебно-воспитательной
работе, профессор

Начальник учебного управления

Декан ФЭиУ




А.С. Оправин

М.Л. Бобкова



Т.Н. Ушакова