Подписан: Пономарёв Сергей Владимирович
DN: C=RU, OU=Исполняющий обязанности директора, O=Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», CN=Пономарёв Сергей Владимирович, E=director@vrn.gumrf.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.08.31 13:06:16+03'00'

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Слицан А.Е
(подпись)
«___» _____ 2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
Воронежского филиала ФГБОУ ВО
ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова
«16» мая_2019 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление предприятием и человеческими ресурсами
(наименование основной профессиональной образовательной программы)

бакалавриат
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

бакалавр
(присваиваемая квалификация)

2019

Содержание

1. Общие положения 4
2. Общая характеристика образовательной программы 5
2.1. Цель образовательной программы 5
2.2. Срок освоения образовательной программы 5
2.3. Объем образовательной программы 6
2.4. Требования к абитуриенту 6
2.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников 6
3. Результаты освоения образовательной программы 8
4. Документы, регулирующие содержание и реализацию образовательного процесса 11
4.1. Структура образовательной программы 11
4.2. Календарный учебный график 11
4.3. Учебный план 12
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин 12
4.5. Рабочие программы практик 13
4.6. Программа государственной итоговой аттестации 17
5. Оценочные средства 17
5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся 17
5.2. Фонды оценочных средств государственной итоговой 18
аттестации 18
6. Ресурсное обеспечение образовательной программы 19
6.1. Кадровое обеспечение образовательной программы 19
6.2. Материально-технические условия реализации ОПОП 19
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП 26

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки Управление предприятием и человеческими ресурсами представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования.

1.2. Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, методические материалы, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.3. Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года N 1383 « Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 12 января 2016 г. N 7;

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова», утвержденный распоряжением Федерального агентства морского и речного транспорта от 24.07.2014 г. № КС-284-р;

– Положение о Воронежском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» от 30.12.2016 г. № 1408;

– Локальные акты Университета;

– Локальные акты Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова».

2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Цель образовательной программы

Цель образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент – обеспечение профессиональной подготовки бакалавра по профилю Управление предприятием и человеческими ресурсами, формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

2.2. Срок освоения образовательной программы

Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки/специальности 38.03.02 Менеджмент для очной формы обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

Срок получения образования по программе, реализуемой в заочной форме 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 (в соответствии с ФГОС ВО и локальным актом Университета).

Срок получения образования по программе 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.

2.3. Объем образовательной программы

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

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем образовательной программы при заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, определяется учебным планом, и не может составлять более 75 з.е. в год.

Объем образовательной программы за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

2.4. Требования к абитуриенту

К освоению образовательной программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации, в соответствии с ежегодно утверждаемыми Правилами приема.

2.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки Управление предприятием и человеческими ресурсами 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.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки Управление предприятием и человеческими ресурсами:

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая;

предпринимательская.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, 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;

предпринимательская деятельность:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

3. Результаты освоения образовательной программы

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

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (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 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 программы бакалавриата должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (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 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 со-

временных 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 программы бакалавриата **профессиональными компетенциями (ПК),** соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

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).

Формирование перечисленных компетенций приведено в Прил. 1 к ОПОП.

4. Документы, регулирующие содержание и реализацию образовательного процесса

4.1. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений, (вариативную).

Базовая часть образовательной программы является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом. Набор дисциплин (модудей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, организация определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы по направлению подготовки бакалавриата направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины и практики, установленные Филиалом. Дисциплины вариативной части и практики определяют профиль программы бакалавриата.

Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины, входящие в состав базовой части образовательной программы, а так же дисциплины и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с профилем образовательной программы.

При реализации образовательной программы бакалавриата обеспечена возможность освоения элективных и факультативных дисциплин. Элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом и является частью учебного плана (Прил. 2 к ОПОП).

4.3. Учебный план

Учебный план, отражающий содержание ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, составлен в соответствии с ФГОС ВО. Учебный план представлен в Прил. 2 к ОПОП.

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы всех дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося, разработаны и утверждены Директором Воронежского филиала (Прил. 2 к ОПОП).

Список рабочих программ учебных дисциплин ОПОП по направлению подготовки/специальности 38.03.02 Менеджмент профилю подготовки Управление предприятием и человеческими ресурсами: Философия, История, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Русский язык и культура речи, Культурология, Психология, Конфликтология, Политология и социология, Правоведение, Экономическая теория, Математика, Информатика, Статистика, Эконометрика, Институциональная экономика, Методы принятия управленческих решений, Информационные технологии в экономике и менеджменте, История управленческой мысли, Теория организации, Организационное поведение, Маркетинг, Сравнительный менеджмент, Финансовый менеджмент, Стратегический менеджмент, Инновационный менеджмент, Основы управленческой экономики, Корпоративный менеджмент, Управление персоналом организации, Управление проектами, Бизнес-планирование, Финансовый, управленческий учет и анализ, Методы и модели стратегического анализа, Ценообразование, Физическая культура и спорт, Экономика предприятия, Предпринимательская деятельность, Экономическая география, Транспортная система России, Мировая экономика и международные экономические отношения, Организация производства, Экономический анализ хозяйственной деятельности, Управление финансовым оздоровлением предприятием, Логистика, Управление внешнеэкономической деятельностью, Управление инвестициями, Социология управления, Деловые коммуникации, Документационное обеспечение управления, Управление изменениями, Элективные курсы по физической культуре и спорте, Оценка персонала, Оценка управленческой деятельности, Корпоративная социальная ответственность, Этика деловых отношений, Применение Excel в экономических расчетах, Прикладные компьютерные программы, Управление карьерой, Управление социально-трудовыми отношениями, Управление затратами, Контролинг, Организация труда персонала, Операционный менеджмент, Формирование управленческих навыков, Управление трудовыми ресурсами, Основы предпринимательства, Предпринимательское право, Риск-менеджмент, Антикризисное управление, Мотивация и стимулирование, Организационная культура, Экономика природопользования и экологический менеджмент,

Управление природопользованием в регионе, Трудовое право, Финансовое право.

Утвержденные рабочие программы учебных дисциплин на бумажном носителе хранятся на кафедрах Воронежского филиала.

4.5. Рабочие программы практик

Практики обучающихся являются составной частью образовательной программы и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики по ОПОП организованы в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года N 1383).

При реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки Управление предприятием и человеческими ресурсами предусмотрены следующие виды практик:

- Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (стационарная).

Цели: формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки; углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин; подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

Задачи:

- получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02. Менеджмент и организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности;
- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью организации (базы практики), ее организационной структурой управления, техническими и организационными особенностями, перспективами развития, характером деятельности, функциональными стратегиями;
- приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

Учебная практика имеет логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра, и является необходимой основой для последующего изучения дисцип-

лин, предусмотренных учебным планом. Имеющиеся знания и навыки будут необходимы обучающимся для того, чтобы последовательно выполнять полученные на практике задания, понимать содержание и особенности деятельности предприятия – места практики, подготовить отчет о прохождении практики и собрать материал для исследования деятельности предприятия. Навыки, приобретенные в ходе учебной практики, составляют определенную основу для прохождения производственной практики.

Базами учебной практики могут выступать: муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между филиалом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

Форма аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

- Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (стационарная или выездная).

Цели:

– формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и соответствующих организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности;

– получение профессиональных умений и опыта в области организационно- управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности;

– углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;

– подготовка обучающегося к выполнению организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности в условиях реальных производственного и управленческого процессов.

Задачи:

– получение объективного и полного представления о направлении 38.03.02. Менеджмент и организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности;

– закрепление способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

– ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и структурой управления;

– сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;

– поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для планирования деятельности организации и подразделений;

– обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

– приобретение способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

– приобретение опыта мотивирования и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

– использование стратегического анализа для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

– формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

– ознакомление с документальным оформлением решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;

– приобретение способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно–коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

Производственная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся при изучении дисциплин учебного плана. Содержание производственной практики логически и методически тесно взаимосвязано с дисциплинами учебного плана, поскольку главной целью производственной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении профессиональных дисциплин. Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы для успешного освоения ряда дисциплин профиля Управление предприятием и человеческими ресурсами направления 38.03.02 Менеджмент, которые будут изучаться после ее прохождения, а также прохождения итоговой государственной аттестации.

Производственная практика может быть как стационарной, так и выездной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимыми ресурсами для освоения обучающимися компетенций, в соответствии с ФГОС ВО. Объектами прохождения производственной практики могут быть: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и ана-

литические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения.

Производственная практика имеет вид производственной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Форма аттестации по итогам производственной практики – зачет с оценкой.

- Производственная преддипломная практика (стационарная или выездная)

Цель производственной преддипломной практики – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;

– развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;

– сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;

– изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;

– отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;

– приобретение практических навыков профессиональной деятельности;

– знакомство со спецификой работы предприятия (организации), с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;

– закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией предприятия (организации) и ее подразделений;

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;

– сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная преддипломная

практика относится к циклу Б2.П.2. и проходит после полного освоения программ теоретического обучения по направлению 38.03.02 Менеджмент. На производственную преддипломную практику направляются обучающиеся выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

Производственная преддипломная практика может быть как стационарной, так и выездной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимыми ресурсами для освоения обучающимися компетенций, в соответствии с ФГОС ВО. Объектами прохождения производственной преддипломной практики могут быть: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения.

Форма аттестации по итогам производственной преддипломной практики – зачет с оценкой.

Рабочие программы практик представлены в Прил. 4 к ОПОП.

4.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме.

ГИА по направлению 38.03.02 Менеджмент направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и включает защиту выпускной квалификационной работы.

Процедура ГИА осуществляется в соответствии с:

– Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

– Положением о выпускной квалификационной работе.

Выполнение ВКР является завершающим этапом освоения обучающимися ОПОП и выполняется с целью представления достигнутых результатов обучения.

Программа ГИА по направлению 38.03.02 Менеджмент содержит: требования к результатам освоения образовательной программы; примерную тематику ВКР; критерии оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (Прил. 5 к ОПОП).

5. Оценочные средства

Оценка качества освоения образовательной программы обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Ме-

неджмент созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

5.1. Фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам, входят в состав соответствующих рабочих программ, являясь обязательным приложением рабочей программы.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации разработаны в соответствии с Положением о фондах оценочных средств (далее – ФОС) для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включает в себя:

– перечень компетенций;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2. Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации входят в состав программы государственной итоговой аттестации и включают:

– требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС;

– требования к процедуре проведения государственных аттестационных испытаний.

6. Ресурсное обеспечение образовательной программы

6.1. Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в соответствии с ФГОС обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью (табл. 1).

Таблица 1

Сведения о кадровом обеспечении ОПОП

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение
1	Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества научно-педагогических работников организации	%	79,7
2	Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих основную образовательную программу	%	100
3	Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание в общем числе научно-педагогических работников, реализующих основную образовательную программу	%	82,7
4	Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих основную образовательную программу	%	12,3

Среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) организации, реализующей основную образовательную программу составляет 92,78 тыс. руб.

6.2. Материально-технические условия реализации ОПОП

Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ им. адмирала С.О. Макарова» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех ви-

дов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне её.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

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

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

Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения занятий по физической культуре и спорту;

Электронная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

Помещение для медицинского обслуживания обучающихся.

Воронежский филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: ОС Windows, MSOffice и пакеты прикладных программ.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по ОПОП оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий приведена в табл. 2.

Таблица 2

Обеспечение образовательного процесса по ОПОП оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр., оснащенных специализированным оборудованием	Перечень основного оборудования
1	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 4. Специализированная многофункциональная аудитория 2: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный - 33 шт. 2. Стул аудиторный – 65 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Кондиционер LG S12LYU/Q (PT) 5. Экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1 шт. 6. Проектор Sony VPL-DX140 7. Колонки Genius – 2 шт. 8. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.
2	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 40. Специализированная многофункциональная аудитория 28: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Столы – 17 шт. 2. Стулья – 33 шт. 3. Интерактивная доска ActivBoard PRomethean – 1 шт. 4. Проектор Epson H469B – 1шт. 1. 5. Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E6550 2.33ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 6. Колонки DEXP R140 – 1 компл. 7. Сплит система LG G125T N453 - 1 шт.
3	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л №42. Специализированная многофункциональная аудитория 29: - кабинет иностранного языка; - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Столы – 17 шт. 2. Стулья – 33 шт. 3. Доска аудиторная – 1 4. Проектор BenQ MS524 – 1шт. 5. Колонки DEXP R140 – 1 компл 6.Системный блок "ВаРиант Эксперт" ATX 350W/C2D (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 7. Сплит система LG S12PT NBR0 – 1 шт. 8. Мобильный класс RAYbook - 11 шт. Pi152+Si152+точка WLAN + тележка + mouse - 11 шт. 9. Ноутбук HP250 – 4 шт. 10. Наушники – 15 шт. 11. Аудиомагнитафон Филипс 1550 – 1 шт.

4	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 9. Специализированная многофункциональная аудитория 4: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный - 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 5. Экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1 шт. 6. Проектор Sony VPL-DX140 7. Колонки Genius – 2 шт. 8. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт. 9. Стенды – 24 шт. 10. Стенд перекидной книжка.
5	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 13. Специализированная многофункциональная аудитория 8: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный – 31 шт. 2.Стул аудиторный – 62 шт. 3.Доска аудиторная – 1 шт. 4.оска пробковая – 1 шт. 5. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 6. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 7. Колонки DEXP – 2 шт. 8. Персональный компьютер AMD Athlon II X3 425 2.71ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт.
6	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30: - лаборатория информационных технологий; - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол аудиторный – 7 шт. 3. Стул ученический – 14 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 10 шт. 5. Кресло – 1 шт. 6. Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 8. Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9. Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10. Источник бесперебойного питания 1 IpponBack Power Pro 500 -10 шт. 11. Кондиционер LG LS 246 – 1 12. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.
7	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализиро-	Доступ в Интернет. 1. Столы компьютерные – 10 шт.

	ванная многофункциональная аудитория 31: - лаборатория информационных технологий; - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы.	2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAYbook - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки
8	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л №11. Специализированная многофункциональная аудитория 6: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - лаборатория экономики менеджмента;	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 5. Мультимедиа-проектор BenQ MS524 6. Персональный компьютер AMD Athlon II X3 425 2.71ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 7. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Калькуляторы – 21 шт.
9	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. Специализированная многофункциональная аудитория 7: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 7. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.
10	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 34 Специализированная многофункциональная аудитория 11. Тренажерный зал.	1. Скамейка горизонтальная регулируемая – 3 шт.; 2. Велотренажер WINNER Pro Trac – 2 шт.; 3. Гантельный ряд 1-20 кг- 37ш; 4. Гриф L-2200vv d-50мм до 180 кг -1 шт.; 5. Гриф V-образный d-50мм замок – 1 шт. стопорный;

		6. Коврик для йоги – 10 шт.; 7. Коврик резиновый тол. 12мм 400*400 – 8 шт.; 8. Мат гимнастический 1*2*0,08 м - 2 шт.; 9. Машина СМИТА – 1 шт.; 10. Мяч гимнастический Д 65 - 5 шт.; 11. Обруч гимнастический массажный -3 шт.; 12. Силовой тренажер 4-х позиционный WINNER OLYMPIAN – 1 шт.; 13. Скакалка 18011 - 10 шт; 14. Скамейка горизонтальная регулируемая – 1 шт; 15. Скамейка для жима горизонтальная; 16. Скамейка для пресса регулируемая – 3 шт.; 17. Скамейка Скотта – 1 шт.; 18. Станок для разгибания спины – 1 шт.; 19. Теннисный стол Startline Olimpik – 2 шт.; 20. Тренажер Эллипсоид WINNER SKANDINAVIA PRO TS – 2 шт.; 21. Часы настенные 7391; 22. Кондиционер General – 2 шт. 23. Стол – 1шт. 24. Стулья -4 шт. 25. Шкаф – 1 шт.
11	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л помещение № 10. Специализированная многофункциональная аудитория 5: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1.Стол аудиторный – 31 шт. 2.Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 5. Мультимедиа-проектор BenQ MS524 (3D DLP. 3200Lm. SVGA. 1300:1, 30 dB/2 – 1 шт. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P 180*180 тип MW (210134891) – 1 шт. 7. Персональный компьютер Пентиум 1000 – ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) - 1 шт.
12	394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3.

		9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Компьютер Intel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000
13	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 50. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 25.	Доступ в Интернет. 1.Монитор 21.5 "Led LCD Samsung S22C300B 1920*1080 2.Монитор (1) 19.5 "Led LCD Acer V206HQLBb 1600*900 3.Монитор DELL P2414H 4.Колонки активные Genius SP-F200, 200 W PMPO 12 шт. 5.Колонки defender 6.Процессор 1 Intel Pentium- G 3220, матплата, вент., модуль памят, накопит., прогр 7.Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки 8.Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки 9.Телефонный аппарат 1 LG GS-472H/1 10.Сканер Epson GT-1500 с двухсторонней подачей 11.Принтер HP Color LG CP1025A4. 8 Mb. 600dpi.4/16ppm USB2.0 12.Кондиционер Samsung AQ-07TSBNSER ПРИВОД к/д DVD+/-RW LG E20NU10 ext чёрный 13.сканер EPSON 1270 U 14.Принтер HP LaserJet P3015D A4 40ppm. 128Mb. duplex. USB CE526A 15.Телефонный аппарат LG GS-472H 16. Столы – 4 шт 17. Стулья – 4 шт. 18. Шкафы – 5 шт.
14	394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 20. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 12.	1. Столы – 4 шт 2.Стулья – 8 шт. 3. Шкафы – 3 шт. 4. Стеллажи – 4 шт. 5. Плакаты. 6. Комплектующие и периферийные устройства. 7. Ноутбуки. 8. Зарядные устройства. 9. Канцелярские товары.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП

Учебно-методические материалы, обеспечивающие освоение учебных дисциплин ОПОП, включают: учебно-методические пособия по изучению дисциплин учебного плана, методические указания по выполнению курсовых работ, методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и др.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала и электронная библиотечная система содержит все учебно-методические материалы по ОПОП ВО и обеспечивает доступ к профессиональным базам данных и справочным системам, а также обеспечивает выход в Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Филиала обеспечивает: доступ к учебным планам, аннотациям рабочих программ дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

Обучающиеся имеют индивидуальный неограниченный доступ к нескольким электронным библиотекам (ЭБС), содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в рабочих программах учебных дисциплин. Доступ к необходимым в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) и практик изданиям обеспечивается через электронно-библиотечную систему, а также через библиотечный фонд печатных изданий.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем учебным дисциплинам ОПОП из расчета не менее 50 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся (табл. 3).

Таблица 3

Сведения о библиотечном и информационном обеспечении ОПОП

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение
1	Общее количество наименований основной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин, имеющихся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы	ед.	161
2	Общее количество наименований дополнительной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин, имеющихся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы	ед.	248
3	Общее количество печатных изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, в наличии (суммарное количество экземпляров) в библиотеке по ООП	экз.	4896
4	Общее количество наименований основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, в наличии в биб-	ед.	36

	лиотеке по ООП		
5	Общее количество печатных изданий дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, в наличии в библиотеке (суммарное количество экземпляров) по ООП	экз.	1496
6	Общее количество наименований дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, в наличии в библиотеке по ООП	ед.	22
7	Количество имеющегося в наличии ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения, предусмотренного рабочими программами дисциплин	ед.	5
8	Наличие доступа (удаленного доступа) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, которые определены в рабочих программах дисциплин	да/нет	да

Директор Воронежского филиала _____ Сухова В.Е.