

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Иванович

Должность: Вице-президент

Дата подписания: 16.03.2021 15:09:37

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c7770f0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО

На Ученом совете

ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

*Протокол № 2*

*от 17 февраля 2016 года*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

Номер регистрации ООП СМК-03-01-39

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(с изменениями, внесенными решением Ученого совета ФГБОУ ВО Костромской ГСХА,  
от 22 июня 2016 года, 28 июня 2017 года, 30 августа 2017 года, 20 июня 2018 года, 19 июня  
2019 года, 31 августа 2020 года)

**Направление подготовки  
(специальность) ВО**

38.03.02 «Менеджмент»

**Направленность (специализация)/  
профиль**

«Управление малым бизнесом»

**Квалификация выпускника**

бакалавр

**Форма обучения**

очная

**Срок освоения ОПОП ВО**

4 года

Караваяево 2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
1.1 Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом».....	6
1.2 Социальная роль, цели и задачи ОПОП ВО .....	6
1.3. Срок освоения, трудоемкость ОПОП ВО и квалификация выпускника .....	7
1.4 Требования к абитуриенту.....	7
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ...</b>	<b>8</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	8
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	8
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	9
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....</b>	<b>10</b>
<b>4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....</b>	<b>13</b>
4.1 Паспорта и программы формирования у студентов академии обязательных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций при освоении ОПОП ВО.....	13
4.2. Учебный план с календарным учебным графиком.....	16
4.3. Матрица компетенций дисциплин ОПОП ВО (приложение 2). .....	18
4.4 Рабочие программы дисциплин .....	18
4.5. Программы учебных и производственных практик .....	19
<b>5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО .....</b>	<b>19</b>
5.1 Кадровое обеспечение .....	19
<b>Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» представлено в приложении 6..</b>	<b>20</b>
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	20
5.3 Материально-техническое обеспечение .....	22
5.4 Общесистемное обеспечение реализации программы бакалавриата .....	23
<b>6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>24</b>
<b>7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО .....</b>	<b>30</b>
7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	30
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.....	31

## **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации и реализации образовательного процесса подготовки бакалавра по направлению и профилю, а также систему оценки качества подготовки выпускника.

## **НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

1. Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017.
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29.06.2015.
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016
6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации №49-у от 27.04.2015.
7. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 28.11.2018, протокол № 9.

8. Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 19.04.2017, протокол № 4.

9. Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия», принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол № 6.

10. Положение о порядке проведения и объеме подготовки по физической культуре при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол № 6.

11. Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 17.05.2017, протокол № 5.

12. Положение об организации учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 17.05.2017, протокол № 5.

13. Положение о порядке формирования факультативных дисциплин и дисциплин по выбору, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол № 6.

14. Положение о модульно-рейтинговой системе, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол № 6.

15. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 18.12.2019, протокол № 10

16. Положение о рабочей программе дисциплины образовательной программы высшего образования, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 17.06.2015, протокол № 6.

17. Положение о самостоятельной работе обучающихся, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА 21.01.2015, протокол № 1.

18. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол № 6.

19. Положение о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования: программам бакалавриата, програм-

мам специалитета, программам магистратуры, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 18.12.2019.

20. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Костромской ГСХА с применением дистанционных образовательных технологий, принятое на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.05.2020.

## **ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

Термины:

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки представляет собой комплект нормативных документов, определяющий цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – это совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области

Модуль – часть образовательной программы (или учебной дисциплины), которая имеет определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам образования.

Образовательные технологии – совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических, материально-технических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию всеми или подавляющим большинством студентов необходимых компетенций и достижению запланированных результатов образования.

Сокращения:

ВО – высшее образование;

ДП – документированная процедура;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИРС – научно-исследовательская работа студента;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПД – положение о деятельности;  
СМК – система менеджмента качества;  
ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом»**

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования. ОПОП 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, аннотации рабочих программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственных практик, государственной итоговой аттестации, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Основная профессиональная образовательная программа предусматривает изучение 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, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», 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, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **1.2 Социальная роль, цели и задачи ОПОП ВО**

Миссия ОПОП выражается в обеспечении организационно-педагогических условий в академии, способствующих формированию конкурентоспособного бакалавра по направлению

подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» в соответствии с требованиями ФГОС ВО, региональными особенностями рынка труда и потребностью личности студента в профессионально-социальной самореализации.

ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» ориентирована на реализацию следующих принципов:

- практикоориентированность подготовки выпускников;
- учет особенностей местного и регионального профессионального сообщества;
- фундаментальность профессиональной подготовки;
- системность, последовательность, научность организации профессиональной подготовки;
- реализация компетентного подхода в профессиональном образовании.

ОПОП имеет своей целью развитие у студентов личностных и профессионально – значимых качеств, формирование общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК), обеспечивающих готовность бакалавров к успешному осуществлению профессиональной и социально – значимой деятельности.

ОПОП призвана способствовать формированию готовности выпускников принимать решения и профессионально действовать в стандартных и нестандартных ситуациях, потребности к постоянному саморазвитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

### 1.3. Срок освоения, трудоемкость ОПОП ВО и квалификация выпускника

Наименование ОПОП ВО	Квалификация		Нормативный срок освоения ОПОП ВО (включая последипломный отпуск)	Трудоемкость (в зачетных единицах)
	Код	Наименование		
Менеджмент	38.03.02	Бакалавр	4 года	240

### 1.4 Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие документ установленного образца о среднем общем образовании, среднем профессиональном образовании, высшем образовании или соответствующий документ об образовании иностранного государства.

Требования к поступающему устанавливаются действующими Правилами приема в ФГБОУ ВО Костромскую ГСХА. Все вопросы, не урегулированные утвержденными Правилами приема, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Желательными являются активное участие абитуриента в профильных предметных олимпиадах, опыт осуществления исследовательской работы и представления материалов своих исследований на научно-практических конференциях различного уровня. Приветствуется обладание интеллектуальными, организаторскими, творческими, спортивными способностями и лидерскими качествами, стремление к личностному росту и профессиональному развитию.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

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.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление малым бизнесом» ориентирована на следующие виды профессиональной деятельности:

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

Образовательная программа является практико-ориентированной (программа прикладного бакалавриата).



## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление малым бизнесом» должен 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. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Компетентностная модель выпускника по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление малым бизнесом» предполагает сформированность у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

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

В результате освоения ОПОП ВО выпускник 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 использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (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 (ОК-9).

В результате освоения ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

В результате освоения ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими **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).

Формирование компетенций закреплено в ОПОП за отдельными учебными дисциплинами, практиками, государственной итоговой аттестацией.

#### **4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

##### **4.1 Паспорта и программы формирования у студентов академии обязательных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций при освоении ОПОП ВО**

Этапы формирования компетенций (процессуальный аспект модели формирования компетенций) определяются движением обучающегося от «ядра» к «периферии» образовательного пространства академии (рис.1 –проекция объемной номограммы):

- изучение дисциплин, выполнение курсовых проектов, прохождение учебных практик;
- конкурсная деятельность (конкурсы профессионального мастерства, НИРС, творческие конкурсы, конкурсы проектов и др.) и неконкурсная деятельность (работа в профессиональных, социально-ориентированных, творческих сообществах, участие в мастер- классах, научных кружках научных исследованиях кафедр, личностно-развивающих тренингах и др.);
- производственная практика;

- выполнение ВКР.

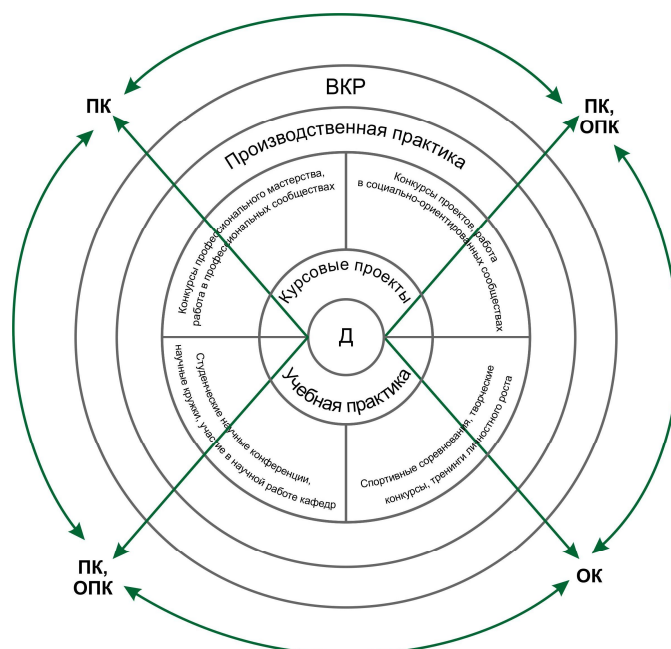


Рис. 1 Модель формирования компетенций в академии (процессуальный аспект)

В модели формирования компетенций (содержательный аспект) отражается положение о необходимости использовать в качестве основания для разработки содержания обучения и образовательных технологий содержание профессиональной деятельности, методологию научного исследования, логику проектной деятельности, культуру личностного развития (рис.2).

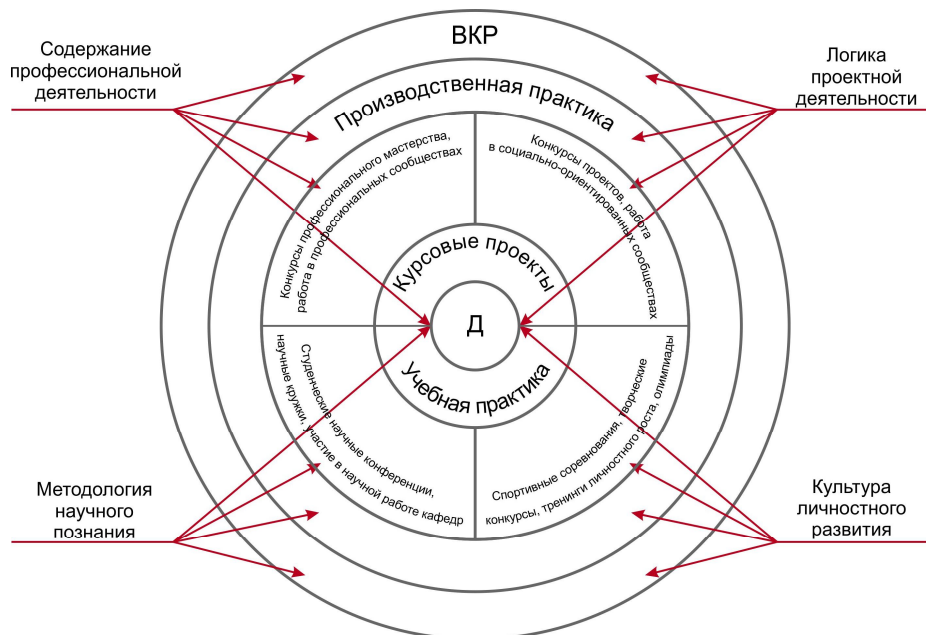


Рис. 2 Модель формирования компетенций в академии (содержательный аспект)

В развитии системы оценки формирования компетенций выпускника академия опирается на положение — оценить формирование компетенций может только многомерная оценка, которая опирается на совокупность показателей, отражающих различные методы и формы оценивания (рис.3).

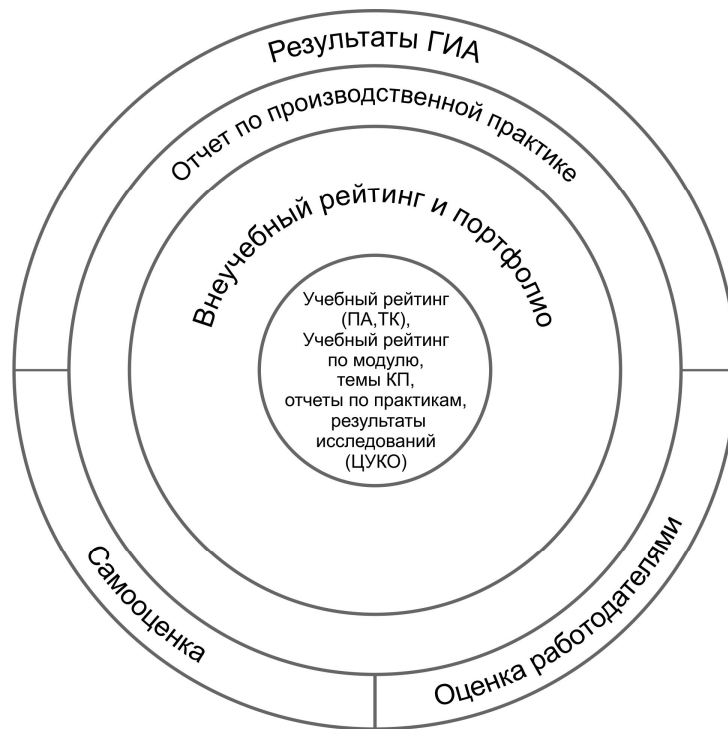


Рис. 3 Многомерная оценка формирования компетенций в академии

В совокупность анализируемых показателей входят количественные показатели, к которым относятся учебный, внеучебный, интегральный рейтинги обучающихся, отражаемые в МРС, и оценка защиты ВКР. Также качественные показатели, отражаемые в Портфолио, к которым относятся темы курсовых работ (проектов) и ВКР, содержание деятельности на практиках, продукты деятельности в профессиональных (студенческие трудовые отряды и др.), социально-ориентированных (студенческое самоуправление и др.), научных, творческих сообществах.

Кроме этого к анализируемым показателям относятся результаты опросов работодателей, а также результаты самооценки формирования компетенций обучающимися.

Для оценивания сформированности компетенций у обучающихся, на разных этапах обучения, в фондах оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, осуществляемого преподавателем в течение семестра, по дисциплине или практике, преподаватель определяет критерии, методы, шкалы оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования.

Для оценивания на уровне академии сформированности компетенций у обучающихся на разных этапах обучения преподаватель готовит тестовые вопросы, в содержании которых отражено содержание компетенций, что позволяет при реализации процедуры оценивания (не реже одного раза в учебный год по дисциплинам, освоение которых завершено) использовать следующую шкалу оценивания: 0-40% — планируемые компетенции в рамках освоения данной дисциплины не сформированы, 41-60% — сформированы на базовом уровне, 61-80% — сформиро-

ваны на повышенном уровне, 81-100% — сформированы на высоком уровне. Также возможно оценивание уровня сформированности компетенций по дисциплинам, освоение которых студентами уже завершено, с использованием процедур независимой оценки качества образования.

#### **4.2. Учебный план с календарным учебным графиком**

Учебный план составлен в соответствии с общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ.

Учебный план включает все дисциплины, изучаемые обязательно и строго последовательно (в том числе дисциплины по выбору студентов), практики, государственную итоговую аттестацию и факультативы. При этом трудоемкость освоения образовательной программы в год составляет 60 зачетных единиц (без учета факультативов).

Учебным планом ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» учебные дисциплины сосредоточены в Блоке 1 Дисциплины (модули), который включает в себя базовую и вариативную части, в последнюю входят дисциплины по выбору студента, а также в учебном плане предусмотрен раздел факультативы.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОПОП, являются обязательными для освоения обучающимся. Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. Настоящий порядок изложен в ПД СМК-135-2018 и ПД СМК-138-2018.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части ОПОП, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата.

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.



Выбор дисциплин вариативного компонента осуществляется с учетом соответствующего направления и профиля подготовки, требований работодателей, достижений науки и практики, по принципу дополнения, расширения и углубления содержания дисциплин базовой части, а также профилирования в профессиональной сфере. При этом дисциплины по выбору обучающихся составляют не менее одной трети вариативной части. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся установлен ПД СМК -134-2018.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе, преддипломная практики.

Тип учебной практики: - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения учебной практики - стационарная.

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Преддипломная практика проводится для закрепления и углубления теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения и приобретения необходимых профессиональных компетенций по избранному профилю подготовки, а также сбора необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Максимальный объем учебной нагрузки студента равен 54 часам в неделю и включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы. Максимальный объем аудиторных занятий составляет 27 часов в неделю. В указанный объем не входят обязательные аудиторские занятия по физической культуре. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 7-10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Самостоятельная работа студентов организуется в форме выполнения контрольных и реферативных работ, курсовых работ (проектов), решения задач и производственных ситуаций, написаний эссе, выполнения ВКР и т.п. и направлена на развитие и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Содержание учебного плана определенного года набора в процессе обучения принятых студентов может претерпевать изменения с учетом требований работодателей, изменений в

науке и практике. Пересмотр содержания учебных планов осуществляется ежегодно в целях постоянной актуализации содержания ОПОП.

Учебные планы пересматриваются в период планирования следующего учебного года, изменения вносятся по представлению руководителя ОПОП решением Ученого совета академии.

Календарный учебный график обучения студентов отражает последовательность реализации ОПОП по годам.

Календарный учебный график формируется в соответствии с утвержденным учебным планом на учебный год. Учебный процесс ведется строго в соответствии с календарным учебным графиком.

По настоящей ОПОП календарный учебный график включает: теоретическое обучение, все виды практик, государственную итоговую аттестацию (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; подготовка и защита выпускной квалификационной работы) и каникулы.

Конкретное содержание учебного плана и календарного учебного графика дано в приложении 1.

#### **4.3. Матрица компетенций дисциплин ОПОП ВО (приложение 2).**

Формирование компетенций закреплено в ОПОП ВО за отдельными учебными дисциплинами, практиками, государственной итоговой аттестацией выпускника и содержательно приведено в документе «Матрица компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» (приложение 2).

#### **4.4 Рабочие программы дисциплин**

В рабочих программах дисциплин четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО с учетом направленности (профиля).

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- цель освоения дисциплины (модуля);
- место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических 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 часов и видов учебных занятий;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), включая перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем; перечень лицензионного программного обеспечения;
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- кадровое обеспечение дисциплины (модуля).

Рабочие программы дисциплин ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» представлены в приложении 3.

#### **4.5. Программы учебных и производственных практик**

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

Программы практик содержат формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам практик проводится в соответствии с требованиями программ практик на основе методик и оценочных средств, представленных в соответствующих ФОС.

Программа учебной практики представлена в приложении 4А; производственной практики – в приложении 4Б; преддипломной практики – в приложении 4В.

### **5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО**

#### **5.1 Кадровое обеспечение**

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО Костромской ГСХА соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессио-

нального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

В целом профессорско-преподавательский состав, обеспечивающий обучение бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» укомплектован. Реализация содержания ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях договора гражданско-правового характера.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

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 более 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 70 процентов.

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 более 10 процентов.

Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» представлено в приложении 6.

## **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Настоящая образовательная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин в виде аннотации представлено в сети Интернет на сайте ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной библиотеке академии, которые содержат различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированы по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Обеспечена возможность осуществления одновременного доступа к электронно-библиотечным системам и электронной библиотеке академии, не ограниченного по количеству подключающихся из числа обучающихся по ОПОП ВО бакалавриата профиля «Управление малым бизнесом». Технические характеристики электронно-библиотечной системы и электронной библиотеки академии обеспечивают возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Электронная библиотека и электронно-библиотечная система академии интегрированы в единую электронную информационно-образовательную среду, функционирующую на платформе сайта академии (<http://kgsxa.ru>).

Реализация ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» обеспечивается доступом к электронным документам сетевых библиотечно-информационных ресурсов локального и удаленного доступа, современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Электронное периодическое издание «Справочная Правовая Система КонсультантПлюс» ЗАО «КонсультантПлюс». Сетевая версия. Объем информационного банка – 5 256 861 документ.

2. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ" ООО НПП «Гарант Сервис Университет». Сетевая версия на 50 рабочих мест. Объем информационного банка – 5 183 304 документа.

3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>). Для обучающихся по ОПОП ВО профиля «Управление малым бизнесом» доступны 656 учебных изданий выше указанной ЭБС, а также периодические научные издания по профилю образовательной программы.

4. Электронная библиотека академии (<http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb/Default.asp>) обеспечивает удаленный полнотекстовый доступ к учебным и учебно-методическим изданиям, используемым в процессе обучения. Объем электронной библиотеки академии составляет более 2700 документов.

5. «Научная электронная библиотека» (<http://elibrary.ru>) - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, со-

державший рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в свободном доступе.

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов и электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика" со свободным открытым доступом (<http://window.edu.ru>). Основу наполнения библиотеки составляют электронные версии учебно-методических материалов, подготовленных в российских вузах, прошедших рецензирование и рекомендованных к использованию.

7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>) - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая свободный доступ к произведениям, перешедшим в общественное достояние, и изданиям образовательного и научного значения, не переиздававшимся последние 10 лет.

Библиотечный фонд насчитывает 579924 экземпляров печатных изданий и укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, указанными в рабочих программах дисциплин. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает справочно-библиографические издания, научную литературу и специализированные периодические издания, в том числе научно-практические журналы по профилю образовательной программы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» представлено в приложении 7.

### **5.3 Материально-техническое обеспечение**

За академией закреплено 150,64 га земли, в том числе: 46,53 га земля опытного поля, 104,11 га – земля, предназначенная для учебных целей. Общая площадь зданий и сооружений составляет 92,8 тыс. кв. м, в том числе: 41,7 тыс. кв. м площадь учебно-лабораторной базы, 34,1 тыс. кв. м – площадь общежитий.

В учебном городке располагается 7 основных учебно-исследовательских корпусов, 8 общежитий, 1 столовая.

Для организации образовательного процесса по ОПОП академия располагает специальными помещениями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещения-

ми для самостоятельной работы обучающихся и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Материально-техническое оснащение ОПОП ВО приведено в приложении 8.

#### **5.4 Общесистемное обеспечение реализации программы бакалавриата**

ФГБОУ ВО Костромская ГСХА для успешной реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченным доступом к электронной библиотеке и к электронной информационно-образовательной среде академии.

Электронная информационно-образовательная среда академии 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 взаимодействие 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 соответствует законодательству Российской Федерации.

## 6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Социально-культурная и воспитательная среда академии основывается на концепции воспитательной работы и включает в себя следующие общекультурные *компетенции*:

- навыки конструктивного делового и межличностного взаимодействия;
- навыки защиты и реализации своих гражданских прав;
- навыки реализации своих инициатив;
- навыки социального проектирования, планирования и прогнозирования;
- навыки анализа и интерпретации социально-психологических явлений и процессов;
- навыки конструктивного разрешения конфликтов и других сложных социальных ситуаций;
- навыки самосознания и саморегуляции;
- рефлексивность;
- навыки публичного выступления и убеждения;
- владение технологиями тайм-менеджмента;
- навыки организации и ведения здорового образа жизни;
- навыки постановки и реализации жизненных целей;
- навыки противодействия биоэнергетическому и психологическому манипулированию.

А также *базовые ценности*:

- приоритет общечеловеческих принципов и норм;
- взаимопомощь;
- уважение прав и свобод других;
- толерантность;
- патриотизм и гордость за свою страну;
- конструктивность;
- социальное творчество;
- креативность;
- самореализация;
- здоровый образ жизни;
- полноценная и здоровая семья;
- осознание происходящего и своих действий.

Развитие социально-культурной среды базируется на следующих **принципах**:



1. *Принцип демократичности.* Предполагает при организации воспитательной работы в академии учет всех точек зрения, возникающих по тому или иному вопросу.
2. *Принцип субъектности.* Ориентирован на восприятие студентов как полноценных участников воспитательного процесса, как субъектов своего развития и личностного роста.
3. *Принцип деятельности.* Предполагает осуществление процесса воспитания в конкретной деятельности с последующим анализом и рефлексией ее итогов для личности студента.
4. *Принцип воспитывающей среды.* Педагогический коллектив академии стоит на позициях средового подхода к воспитанию, когда основное педагогическое воздействие оказывает целенаправленно создаваемая воспитывающая среда, созданная в процессе коллективного творчества преподавателей и студентов.
5. *Принцип активности.* Предусматривает поощрение любой социально приемлемой активности студентов, любых попыток реализации собственной инициативы, воплощения собственных проектов.
6. *Принцип распределения «зон» ответственности.* Данный принцип предполагает распределение воспитательных воздействий между всеми участниками образовательного процесса: администрацией академии, представителями отдельных факультетов и кафедр, органами студенческого самоуправления.

Социально-культурная среда академии регламентируется следующими **нормативными локальными актами Академии:**

- Концепцией воспитательной работы академии.
- Положением об отделе воспитательной и социальной работы.
- Положением о кураторе академической группы.
- Положением о Студенческом совете Академии.
- Уставом некоммерческой организации территориального общественного самоуправления «Студенческий городок».
- Положением о музее Академии.

#### ***Основные элементы социально-культурной среды Академии.***

1. Проректор по воспитательной и социальной работе академии осуществляет стратегическое планирование воспитательной, социальной и культурной деятельности студентов в академии, определяет основные направления развития социально-культурной и воспитательной среды академии.

2. Отдел по воспитательной и социальной работе академии осуществляет реализацию культурных, воспитательных, социальных проектов, направленных на развитие общекультурных компетенций студентов и обучающихся академии.

3. Психолог отдела по воспитательной и социальной работе обеспечивает психологическое сопровождение социальных и воспитательных проектов, осуществляет психологическую поддержку образовательного процесса, проводит индивидуальное и групповое консультирование студентов и учащихся, организует комплексный мониторинг жизнедеятельности студентов.

4. Органы студенческого самоуправления. В академии действует Студенческий совет, студенческая профсоюзная организация, советы студенческих общежитий. Для решения проблем проживания в студенческом общежитии и повышения активности студентов в академии действует зарегистрированная некоммерческая организация территориального общественного самоуправления (ТОС) «Студенческий городок». Также на базе академии действует региональное отделение общероссийской общественной организации «Российский союз сельской молодежи».

5. Творческие коллективы и объединения, спортивные секции. На базе академии действуют танцевальный ансамбль народного танца «Контраст» (рук. К.Чикулаева), танцевальный коллектив современного танца «Golden dance» (рук. О.Романова), коллектив оригинального жанра «Люминофорий», Клуб эстетического развития (рук. О.В. Янковская), Клуб любителей эстрадного пения, творческие лаборатории факультетов и др.

6. Преподаватели кафедры физического воспитания и спорта организуют работу секций по следующим видам спорта: лыжные гонки, зимний и летний полиатлон, легкая атлетика, гиревой спорт, волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, шахматы, стрельба, армрестлинг, силовое троеборье, атлетическая гимнастика, шейпинг.

7. Музей академии способствует развитию гражданственности и патриотизма студентов, формированию общей корпоративной культуры, уважения к истории академии, региона, страны в целом.

8. Сайт академии представляет собой интерактивную площадку коммуникации для студентов, преподавателей, администрации академии. Сайт предоставляет возможность задать вопросы по любому направлению жизнедеятельности студентов и получить компетентный ответ.

9. Газета «Караваевец» с приложениями «Муравейник» и «Православное слово» позволяют формировать воспитательное информационное пространство в академии, развивать ценности гражданственности и патриотизма в среде студенчества.

### **Основные процессы и направления в воспитательной, социальной, культурной сфере.**

*Адаптация.* Данный процесс является базовым по отношению к организации воспитательной работы в академии. В академии выделяется три основных направления адаптации студентов, по отношению к: учебному коллективу (учебная группа, курс), учебному процессу, условиям и особенностям проживания (в данном случае речь главным образом идет о проживании в студенческом общежитии). Основными компетенциями, которые должен владеть студент являются:

- эффективный информационный поиск (с использованием разнообразных печатных и электронных источников), посредством четкого определения информационной задачи и структурирования информации;
- «сжатие» информации с использованием «карт памяти», таблиц, разнообразных схем, диаграмм, рисунков;
- публичная презентация информации (для учебной группы, курса, факультета), переработанной и адаптированной для конкретной образовательной цели;
- планирование и управление личным временем;
- постановка учебных и внеучебных целей и задач;
- эффективное социальное взаимодействие, решение конфликтных ситуаций.

Базовыми педагогическими инструментами являются:

- групповая и индивидуальная работа куратора;
- социально-психологическая поддержка и консультирование (психологическая служба академии);
- ежемесячные собрания первокурсников с участием ректората академии;
- работа совета общежитий при проректоре по воспитательной и социальной работе;
- мониторинг тревожности и адаптированности первокурсников.

*Самореализация.* Важнейшей потребностью личности является реализация своего потенциала, воплощение себя, своих жизненных интересов в конкретной деятельности. Время обучения в вузе – это не только учебный процесс, но и возможность реализовать себя в самых разнообразных сферах. В академии ведется системная работа по включению студентов в разнообразные привлекательные для них виды деятельности: профессиональную, научную,

творческую, спортивную, добровольческую, социальную и общественную. Важность создания в рамках воспитательного пространства возможностей для самореализации студентов обусловлена, не только базовым характером самой потребности в реализации своего потенциала, но и ее компенсаторной ролью. Действительно, включение студента в разнообразные виды привлекательной для него деятельности, позволяет компенсировать разнообразные девиации, имеющие распространение в студенческой среде. Основными компетенциями, которые усваивают студенты, в процессе реализации себя, являются:

- эффективная работа в группе;
- самодисциплина;
- эффективная самопрезентация;
- эмпатия и толерантность;
- саморегуляция;
- дивергентное мышление;
- организаторство.

В качестве основных элементов воспитательного пространства, способствующих созданию условий для самореализации студентов, выступают творческие, спортивные, научные, профессиональные объединения, действующие на базе академии, разнообразные конкурсы и мероприятия.

**Эффективность.** Реализовав себя в личностном плане, значительная часть студентов академии встает перед необходимостью повышения своей эффективности, овладения определенными умениями и навыками, которые позволяют достичь успеха в жизни. В академии созданы условия для развития как личной, так и профессиональной эффективности студентов. В данном случае речь идет о развитии у обучающихся широкого спектра компетенций, среди которых наиболее значимыми являются следующие:

- постановка жизненных целей, разработка жизненного сценария;
- рефлексивность, способность к решению личностных, межличностных и социальных проблем;
- ответственность за собственную жизнь и собственный выбор;
- управленческие умения;
- готовность к постоянному обучению и информационному поиску.

В данном случае на первое место выходят интерактивные формы формирования и развития компетенций. Важнейшим элементом воспитательного пространства академии в сфере развития эффективности студентов является конкурс социальных проектов. Участие в нем прини-

мают объединения и группы студентов разных факультетов. Важно указать на то, что конкурс носит характер реальной деятельности по решению той или иной проблемы в академии. Участники не просто предлагают ее решение, но и реализуют его, получая для этого определенные финансовые и материальные ресурсы. Тем самым происходит включение студентов в процессы реальной реализации проектов, предполагающие личную и групповую ответственность за достижение результата. Важнейшим педагогическим инструментом на данной «ступени» является включение студентов в процесс самоуправления, который реализуется через участие их в управлении собственной жизнедеятельностью, как в рамках внеучебной работы, так и в рамках организации жизнедеятельности студенческих общежитий.

4. **Карьера.** Одна из важных задач современного вуза – это трудоустройство выпускников. При этом чем более эффективным является этот процесс, тем более успешным становится вуз, поскольку имидж учебного заведения, чьи выпускники востребованы рынком, является серьезным аргументом для абитуриентов, выбирающих тот или иной вариант высшего профессионального образования. Во-первых, это трудоустройство по специальности с возможностью дальнейшего карьерного роста; во-вторых, организация собственного бизнеса в контексте получаемой в вузе специальности. В этой связи, компетенции, которые студент должен освоить на данной «ступени» объединены в две группы. Это, с одной стороны, компетенции, создающие возможности для эффективного поведения на рынке труда, с другой – навыки организации и реализации собственной предпринимательской активности. К первой группе относятся следующие компетенции:

- эффективные переговоры;
- навыки поиска и оценки вакансий;
- навыки самопрезентации.

Во вторую группу входят:

- навыки бизнес-планирования;
- креативное мышление;
- системное мышление;
- критическое мышление.

## **7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

ФГБОУ ВО Костромская ГСХА обеспечивает гарантию качества подготовки выпускников путем:

- разработки содержания основной образовательной программы с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга и периодического аудита основных образовательных программ;
- разработки объективных методов оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности сопоставления с другими образовательными учреждениями;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент оценка качества освоения обучающимися содержания образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация результатов освоения образовательной программы в академии осуществляется в соответствии с требованиями ПД СМК-086-2017.

### **7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие методы и формы контроля, а также критерии оценки, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Для максимального приближения форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности академией созданы условия для привлечения к преподаванию учебных дисциплин ОПОП действующих руководителей и работников профильных организаций.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; тематики курсовых работ и проектов, рефератов, докладов.

## **7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной. Реализация итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент осуществляется в соответствии с требованиями ПД СМК-143-2018.

Проведение государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент определяются требованиями ФГОС ВО и реализуются в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовки и сдачи государственного экзамена.

Содержание государственного экзамена, методика его проведения и критерии оценки сформированности компетенций определяются Программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» (Приложение 5 настоящей ОПОП).

Содержание выпускной квалификационной работы, методика предоставления к защите и проведение процедуры защиты определяются Программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и профилю «Управление малым бизнесом» (приложение 5 настоящей ОПОП).

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы изложены в ДП СМК-007-2015 «Текстовые студенческие работы. Правила по оформлению».

Руководитель ОПОП ВО  
к.э.н., доцент,  
зав. кафедрой менеджмента и права

\_\_\_\_\_

### **ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:**

Декан экономического  
факультета

\_\_\_\_\_