

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Образовательная программа
высшего образования - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденная первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- программа бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление проектами
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Очная
Идентификационный номер: 384424-2021

Образовательная программа
высшего образования в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи:
Подписал:
Дата: 03.06.2021

Разработчики образовательной программы:

Доцент, доцент, к.н.

М.М. Герасимов

Представитель профильной организации (предприятия):

Генеральный директор ООО «Трансстроймеханизация» Монастырев
Владимир Вениаминович

Согласовано:

Директор ИЭФ

Ю.И. Соколов

1. Общая характеристика образовательной программы.

1.1. Общие сведения об образовательной программе.

Образовательная программа высшего образования — программа бакалавриата, реализуемая в РУТ (МИИТ) (далее — Университет) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с направленностью (профилем) «Управление проектами» (далее — образовательная программа), разработана в соответствии с образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным решением ученого совета РУТ(МИИТ) от 17.02.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом РУТ(МИИТ) от 10.03.2021 № 158/а (далее — образовательный стандарт).

1.2. Срок получения образования по образовательной программе.

Срок получения образования по образовательной программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на один год.

1.3. Объем образовательной программы.

Объем образовательной программы составляет 240 зачетных единиц (далее — з.е.), вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е., вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении — не более 80 з.е.

1.4. Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.

Выпускники образовательной программы готовятся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
06.009	Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	535н	04.08.2014	33973	04.09.2014
06.029	Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	687н	05.10.2015	39566	30.10.2015
07.003	Специалист по управлению персоналом	691н	06.10.2015	39362	19.10.2015
07.005	Специалист административно-хозяйственной деятельности	49н	02.02.2018	50729	11.04.2018
07.006	Корпоративный секретарь	711н	20.11.2018	52943	10.12.2018
07.007	Специалист по процессному управлению	248н	17.04.2018	51030	08.05.2018
08.006	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	236н	22.04.2015	37271	13.05.2015
08.008	Специалист по финансовому консультированию	167н	19.03.2015	36805	09.04.2015
08.018	Специалист по управлению рисками	564н	30.08.2018	52177	17.09.2018

Область (области) профессиональной деятельности и (или) сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие

образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 - "Административно-управленческая и офисная деятельность" в сферах:

управления персоналом организации
анализа, регламентирования, проектирования, оптимизации, автоматизации, внедрения и контроля процессов и административных регламентов организаций
дистанционного информационно-справочного обслуживания физических и юридических лиц любых организационно-правовых форм и форм собственности

08 - "Финансы и экономика" в сферах:

внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита
управления рисками

исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий

16 - "Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство" в сферах:
обеспечения строительного производства строительными материалами, изделиями, конструкциями и оборудованием

17 - "Транспорт" в сферах:

организации и проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности подразделений организации железнодорожного транспорта

31 - "Автомобилестроение" в сферах:

исследования и анализа рынка для реализации программ продвижения продукта при производстве транспортных средств

32 - "Авиастроение" в сферах:

управления программами в организациях авиастроительной отрасли

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

организационно-управленческий

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии профессионального стандарта), имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
	код	наименование	Уровень квалификац ии	наименование	код
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	А	Организация распространения продукции СМИ	5	Реализация продукции СМИ	А/01.5
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	А	Организация распространения продукции СМИ	5	Организация поставки продукции СМИ	А/02.5
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	А	Организация распространения продукции СМИ	5	Организация и проведение подписной кампании	А/03.5
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	В	Организация и продвижение продукции СМИ	6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	В/01.6
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	В	Организация и продвижение продукции СМИ	6	Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	В/02.6
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	В	Организация и продвижение продукции СМИ	6	Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	В/03.6

06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	В	Организация и продвижение продукции СМИ	6	Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	В/04.6
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	А	Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	4	Сопровождение базы данных покупателей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	А/01.4
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	А	Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	4	Организация поставок по тендерам на инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие	А/02.4
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	А	Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	4	Подготовка коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих потенциальным клиентам	А/03.4
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	А	Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	4	Установление и поддержание контактов с клиентами для обсуждения их потребностей в инфокоммуникационных системах и (или) их составляющих	А/04.4
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	А	Организация типовой поставки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	4	Сопровождение отгрузки инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	А/05.4
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	В	Организация поставок нетиповых и комплексных решений по	5	Проведение консультаций по использованию и возможностям	В/01.5

систем		инфокоммуникационн ым системам и (или) их составляющим		инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих	
06.029 Менеджер по продажам информационно- коммуникационных систем	В	Организация поставок нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационн ым системам и (или) их составляющим	5	Контроль всего цикла продаж инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих	В/02. 5
06.029 Менеджер по продажам информационно- коммуникационных систем	В	Организация поставок нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационн ым системам и (или) их составляющим	5	Развитие каналов сбыта и базы данных решений по продаже инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих	В/03. 5
06.029 Менеджер по продажам информационно- коммуникационных систем	В	Организация поставок нетиповых и комплексных решений по инфокоммуникационн ым системам и (или) их составляющим	5	Управление проектами по поставкам инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих	В/04. 5
06.029 Менеджер по продажам информационно- коммуникационных систем	В	Продажа типовых решений и инфокоммуникационн ых систем и (или) их составляющих	6	Поиск потенциальных клиентов на покупку инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих	01.6
06.029 Менеджер по продажам информационно- коммуникационных систем	В	Продажа типовых решений и инфокоммуникационн ых систем и (или) их составляющих	6	Подготовка коммерческих предложений, документации по продажам инфокоммуникацион ных систем и (или) их составляющих в том числе для торгов, проводящихся по различной форме, запросов предложений от клиентов	02.6
06.029 Менеджер	В	Продажа типовых	6	Установление и	03.6

по продажам информационно-коммуникационных систем		решений и инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих		поддержание контактов с существующими клиентами для обсуждения потребностей инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	В	Продажа типовых решений и инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	6	Контроль комплектации инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих при продаже и документарное сопровождение	04.6
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	С	Руководство поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	6	Долгосрочное прогнозирование продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	С/01.6
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	С	Руководство поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	6	Планирование и контроль выполнения планов продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	С/02.6
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	С	Руководство поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	6	Анализ и распространение лучших практик продаж инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	С/03.6
06.029 Менеджер по продажам информационно-коммуникационных систем	С	Руководство поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	6	Управление персоналом, занимающимся продажами инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	С/04.6
07.003 Специалист	А	Документационное	5	Ведение	А/01.

по управлению персоналом		обеспечение работы с персоналом		организационной и распорядительной документации по персоналу	5
07.003 Специалист по управлению персоналом	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение документации по учету и движению кадров	A/02.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	A	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	A/03.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	B/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	B/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	B	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	B/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	C/03.6
07.003 Специалист	D	Деятельность по	6	Организация и	D/01.

по управлению персоналом		развитию персонала		проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	6
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация обучения персонала	D/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация адаптации и стажировки персонала	D/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D/04.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация труда персонала	E/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	E/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации	6	Администрирование процессов и	F/03.6

персоналом		корпоративной социальной политики		документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7
07.005 Специалист административно-хозяйственной	A	Обеспечение работников расходными	5	Определение потребностей в товарах и услугах для	A/01.5

деятельности		материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда		создания оптимальных условий труда	
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	А	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	5	Организация процесса закупки и приобретение товаров и услуг для создания оптимальных условий труда	А/02. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	А	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	5	Контроль исполнения условий договоров на поставку товаров и услуг для создания оптимальных условий труда	А/03. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	А	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	5	Организация работы складского хозяйства организации и учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ), используемых для создания оптимальных условий труда	А/04. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	А	Обеспечение работников расходными материалами, товарами, оборудованием и услугами для создания оптимальных условий труда	5	Обеспечение технического и сервисного обслуживания приобретенного офисного оборудования (кроме оргтехники) и	А/05. 5

		оптимальных условий труда		контроль его состояния	
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	В	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	5	Приобретение для работников билетов на все виды транспорта, а также организация трансферов	В/01. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	В	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	5	Организация проживания работников во время деловых поездок и проживания деловых гостей организации	В/02. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	В	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	5	Организация процедуры получения виз и разрешительных документов для выезда за границу и въезда в Российскую Федерацию, документационное сопровождение поездок работников	В/03. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	В	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	5	Выбор поставщиков для организации деловых поездок, обеспечения корпоративных и деловых мероприятий	В/04. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	В	Организация деловых поездок работников, обеспечение корпоративных и деловых мероприятий	5	Организация сопровождения деловых гостей и обеспечение мероприятий для работников и деловых гостей	В/05. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	С	Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее	5	Организация перевозки работников, документов и грузов организации	С/01. 5

		деятельности			
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	C	Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности	5	Сопровождение и обеспечение процесса организации безопасности дорожного движения при эксплуатации транспорта организации	C/02. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	C	Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности	5	Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта транспорта организации	C/03. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	C	Материально-техническое и документационное сопровождение работы транспорта организации в целях обеспечения ее деятельности	5	Организация закупки и приобретения товаров и услуг для эксплуатации и обслуживания транспорта организации	C/04. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	D	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации	5	Сопровождение и обеспечение процесса эксплуатации, обслуживания и ремонта объектов недвижимости организации	D/01. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	D	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации	5	Подбор объектов недвижимости в целях размещения организации и ведения ее хозяйственной деятельности	D/02. 5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	D	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления	5	Документационное сопровождение, связанное с обеспечением права собственности или	D/03. 5

		недвижимостью организации		иногo вещного права и процессов использования, эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации	
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	D	Материально-техническое и документационное сопровождение процесса управления недвижимостью организации	5	Организация закупки и приобретения товаров, оборудования и услуг в целях эксплуатации и обслуживания объектов недвижимости организации	D/04.5
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	E	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	6	Организация размещения работников, зонирование и обеспечение эффективного использования помещений	E/01.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	E	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	6	Организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности работников организации	E/02.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	E	Организация рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	6	Организация работы службы приема посетителей	E/03.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	E	Организация рабочего пространства, создание и	6	Организация корпоративных и деловых мероприятий	E/04.6

деятельности		обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации			
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	F	Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	6	Управление перевозками корпоративным транспортом и доставкой грузов организации	F/01.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	F	Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	6	Построение процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта	F/02.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	F	Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	6	Организация и разработка мероприятий по обеспечению безопасности перевозок корпоративным транспортом организации	F/03.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	G	Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	6	Организация и обеспечение управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав	G/01.6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	G	Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности	6	Организация процесса выбора объекта недвижимости в целях покупки или	G/02.6

		организации или используемыми на основании других вещных прав		аренды	
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	G	Управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	6	Управление документационным сопровождением объектов недвижимости организации	G/03. 6
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	H	Организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного обеспечения деятельности организации	7	Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	H/01. 7
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	H	Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	7	Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	H/02. 7
07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности	H	Организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного обеспечения	7	Финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную	H/03. 7

		деятельности организации		деятельность	
07.005 Специалист административно- хозяйственной деятельности	Н	Организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного обеспечения деятельности организации	7	Управление персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	Н/04. 7
07.005 Специалист административно- хозяйственной деятельности	Н	Организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного обеспечения деятельности организации	7	Определение и организация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	02.7
07.006 Корпоративный секретарь	А	Организация публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц	6	Осуществление публичного раскрытия информации о деятельности хозяйственного общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов хозяйственного общества	А/01. 6
07.006 Корпоративный секретарь	А	Организация публичного раскрытия и предоставления информации о	6	Предоставление документов хозяйственного общества его акционерам	А/02. 6

		деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц		(участникам) по их запросам	
07.006 Корпоративный секретарь	А	Организация публичного раскрытия и предоставления информации о деятельности хозяйственного общества по требованию акционеров и иных лиц	6	Осуществление информационного взаимодействия с органами регулирования, профессиональными участниками рынка ценных бумаг и иными субъектами корпоративных отношений	А/03. 6
07.006 Корпоративный секретарь	В	Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества	6	Организация подготовки и проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственного общества, осуществление контроля исполнения принятых решений	В/01. 6
07.006 Корпоративный секретарь	В	Организация общих собраний акционеров и заседаний коллегиальных органов хозяйственного общества	6	Организация подготовки и проведения заседаний совета директоров (наблюдательного совета), комитетов совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, заседаний коллегиального исполнительного органа общества с учетом организационно-правовой формы, масштабов и	В/02. 6

				специфики деятельности общества (правления, дирекции)	
07.006 Корпоративный секретарь	C	Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества	6	Организация рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества по вопросам защиты их прав и интересов	C/01. 6
07.006 Корпоративный секретарь	C	Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества	6	Организация выполнения корпоративных процедур, связанных с реализацией прав акционеров (участников) хозяйственных обществ	C/02. 6
07.006 Корпоративный секретарь	C	Организация защиты прав и интересов акционеров (участников) хозяйственного общества	6	Организация работы по предотвращению и разрешению корпоративных конфликтов в хозяйственном обществе	C/03. 6
07.006 Корпоративный секретарь	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01. 7
07.006 Корпоративный секретарь	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного	7	Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в	D/02. 7

		управления в хозяйственном обществе		дочерних обществах	
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	А/01.6
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	А/02.6
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	А/03.6
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	А/04.6
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений	6	Разработка и усовершенствование процесса	02.6

		организации или разработка административных регламентов подразделений организации		подразделения организации или административного регламента подразделения организации	
07.007 Специалист по процессному управлению	А	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	6	Ввод в действие процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	03.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения	В/01.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	В/02.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	В/03.6
07.007 Специалист	В	Проектирование и	6	Внедрение кросс-	В/04.

по процессному управлению		внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации		функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования	6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса	В/05.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Моделирование кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	02.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Разработка и усовершенствования кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	03.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Аудит деятельности в рамках кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации на соответствие	05.6

				требованиям и целевым показателям процесса	
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	С/01. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование системы процессного управления организации	7	Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	С/02. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	С/03. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации	С/04. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	С/05. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	Д	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Анализ процессной архитектуры организации	Д/01. 7
07.007 Специалист по процессному управлению	Д	Проектирование и трансформация	7	Разработка и усовершенствование	Д/02. 7

управлению		процессной архитектуры организации		процессной архитектуры организации	
07.007 Специалист по процессному управлению	D	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	D/03.7
07.007 Специалист по процессному управлению	D	Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации	7	Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	D/04.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	5	Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	A/01.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	5	Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	A/02.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	5	Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	A/03.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний	B	Руководство группами специалистов по внутреннему	5	Планирование основных направлений внутреннего контроля	B/01.5

контролер)		контролю		и контрольных процедур	
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	В	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	5	Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю	В/02.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	В	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	5	Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	В/03.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	В	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	5	Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков	В/04.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Организация работы структурного подразделения	С/01.6
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	С/02.6
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Планирование работы структурного подразделения	С/03.6
08.006 Специалист	С	Руководство	6	Формирование	С/04.

по внутреннему контролю (внутренний контролер)		структурным подразделением внутреннего контроля		завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	6
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	D/01.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	D/02.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта	D/03.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации	D/04.7

08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля	D/05.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля	D/06.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля	D/07.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Организация разработки стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта	E/01.8
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Организация разработки и утверждение отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта	E/02.8
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Оценка качества нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля	E/03.8
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей	8	Контроль и координация	E/04.8

контролю (внутренний контролер)		деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта		деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом	
08.008 Специалист по финансовому консультированию	А	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	6	Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	А/01. 6
08.008 Специалист по финансовому консультированию	А	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	6	Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	А/02. 6
08.008 Специалист по финансовому консультированию	А	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	6	Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)	А/03. 6
08.008 Специалист по финансовому консультированию	В	Консультирование клиентов по составлению финансового плана	7	Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	В/01. 7
08.008 Специалист по финансовому консультированию	В	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля	7	Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля	В/02. 7
08.008 Специалист по финансовому консультированию	С	Управление процессом финансового консультирования в	7	Разработка методологии и стандартизация процесса	С/01. 7

		организации (подразделении)		финансового консультирования и финансового планирования	
08.008 Специалист по финансовому консультированию	С	Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)	7	Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	С/02. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации	А/01. 5
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков	А/02. 5
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Определение комплекса аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям	А/03. 5
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных	А/04. 5

				видов риска на основе установленных методических принципов и подходов	
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Оценка уровня (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов	А/05.5
08.018 Специалист по управлению рисками	А	Анализ и оценка рисков	5	Оценка комплексного (интегрального) уровня рисков организации	А/06.5
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	6	Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	В/01.6
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	6	Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	В/02.6
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	6	Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	В/03.6
08.018 Специалист по управлению рисками	В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	6	Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов	В/04.6

				управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	С/01. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений	С/02. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	С/03. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Разработка интегрированной системы управления рисками	С/04. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Внедрение интегрированной системы управления рисками	С/05. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Эксплуатация интегрированной системы управления рисками	С/06. 7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Поддержание устойчивого	С/07. 7

рисками		системы управления рисками		функционирования интегрированной системы управления рисками	
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Разработка совместных предложений по результатам мониторинга эффективности управления рисками со всеми участниками процесса управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками	С/08.7
08.018 Специалист по управлению рисками	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Поддержание устойчивого функционирования интегрированной системы управления рискам	07.7
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками	7	Формирование методологических основ интегральной системы управления рисками, формирование основных принципов разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений	D/01.7
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение и поддержание координации процесса управления рисками	7	Разработка стандартов организации, методических и нормативных документов в сфере	D/02.7

				обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками	7	Консультирование по вопросам управления рисками в организации	D/03.7
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками	7	Взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичное представление организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечение открытой информации о системе управления рисками	D/04.7
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками	7	Поддержание и совершенствование культуры управления рисками в организации	D/05.7
08.018 Специалист по управлению рисками	D	Методическое обеспечение, поддержание и координация процесса управления рисками	7	Разработка стандартов в организации, методических и нормативных документов в сфере обеспечения функционирования и координации процесса управления рисками	02.7
08.018 Специалист по управлению	E	Стратегическое регулирование,	8	Разработка методологических	E/01.8

рисками		контроль и аудит процесса управления рисками		основ и формирование стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками	
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Координация работ по разработке единой стратегии и внедрению политики организации в области управления рисками	Е/02.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Создание организационно-управленческой и информационной структуры интегральной системы управления рисками	Е/03.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Координация работ по технико-информационному обеспечению системы стратегического управления рисками	Е/04.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Управление кадровым составом системы управления рисками	Е/05.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Контроль и аудит процесса предоставления отчетности по рискам в организации	Е/06.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Контроль и аудит процессов управления в чрезвычайной ситуации, антикризисного управления и	Е/07.8

				управления непрерывностью деятельности	
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Построение системы комплаенс-контроля рисков организации	Е/08.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Оценка адекватности (достаточности) и эффективности воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий)	Е/09.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Координация процесса выполнения планов и бюджетов реагирования на риск	Е/10.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками	8	Определение стратегии и политики в области научно-аналитического обоснования, развития и поддержания системы управления рисками крупных организаций на региональном, национальном и отраслевом уровнях	Е/01.8
08.018 Специалист по управлению рисками	Е	Стратегическое управление рисками организации	8	Установление ключевых индикаторов рисков и предельно допустимого уровня для существенных и критических рисков, а также интегрального уровня риска в рамках стратегического управления рисками	Е/02.8

				организации	
08.018 Специалист по управлению рисками	F	Стратегическое управление рисками организации	8	Определение целей системы управления рисками, формирование дорожных карт, включая системы раннего предупреждения, ключевые индикаторы рисков, комплекс мероприятий по минимизации рисков для различных сфер и направлений деятельности организации	F/03.8
08.018 Специалист по управлению рисками	F	Стратегическое управление рисками организации	8	Контроль результативности и социально-экономической эффективности системы управления рисками на уровне крупных организаций регионального, национального и отраслевого масштаба	F/04.8
08.018 Специалист по управлению рисками	F	Стратегическое управление рисками организации	8	Определение и контроль направлений развития культуры и этики поведения, антикоррупционной политики в области управления рисками организации	F/05.8
08.018 Специалист по управлению рисками	F	Стратегическое управление рисками организации	8	Определение и контроль целей, основных мероприятий и ключевых индикаторов на основе отчетности по	F/06.8

				вопросам обеспечения системы управления рисками, экономической безопасности и устойчивого развития социально-экономических систем и процессов крупных организаций	
08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности	В	Осуществление внешнеэкономической деятельности организации	6	Подготовка к заключению внешнеторгового контракта	В/01.6

1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

1.6.1. Универсальные компетенции выпускников.

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в

профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1.6.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников.

ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-5 - Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.6.3. Профессиональные компетенции выпускников.

Код и наименование профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ требований)
ПК-1 - Способен проводить расчеты показателей эффективности инвестиционных проектов, оценивать устойчивость проекта к	07.003 Специалист по управлению персоналом. Проф. компетенции и стандарты

изменению условий внутренней и внешней среды	
ПК-2 - Способен осуществлять поэтапный контроль подготовки бизнес-плана и инвестиционного проекта	07.003 Специалист по управлению персоналом. Проф. компетенции и стандарты
ПК-3 - Способен разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений при реализации проектов в организациях различных отраслей национального хозяйства, в том числе транспортной отрасли	07.003 Специалист по управлению персоналом. Проф. компетенции и стандарты
ПК-4 - Способен участвовать в подготовке предложений по инвестиционным проектам, разрабатывать сценарии реализации проекта, осуществлять сравнение вариантов инвестиционных проектов	07.003 Специалист по управлению персоналом. Проф. компетенции и стандарты
ПК-5 - Способен принимать инвестиционное решение, оценивать риски и разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта	07.003 Специалист по управлению персоналом. Проф. компетенции и стандарты

1.6.4. Справочник компетенций.

Схема формирования компетенций.

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
1.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
1.2.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
1.3.	Б1.03	История транспорта
1.4.	Б1.09	Правовая культура
1.5.	Б1.12	Математика
1.6.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
1.7.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
1.8.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
1.9.	ФТД.01	Форсайт на транспорте
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
2.1.	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность
2.2.	Б1.12	Математика
2.3.	Б2.02(П)	Производственная практика
2.4.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
2.5.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
3.1.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
3.2.	Б1.04	Управление конфликтами
3.3.	Б1.18	Управление человеческими ресурсами
3.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.5.	ФТД.02	Психология бизнеса и предпринимательства
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
4.1.	Б1.05	Техники публичного выступления
4.2.	Б1.08	Иностранный язык
4.3.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
5.	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
5.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
5.2.	Б1.02	Философия и основы критического мышления
5.3.	Б1.03	История транспорта
5.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
6.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
6.1.	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность
6.2.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
7.	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
7.1.	Б1.07	Физическая культура и спорт
7.2.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
8.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
8.1.	Б1.10	Основы комплексной безопасности

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
8.2.	БЗ.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
9.	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
9.1.	Б1.07	Физическая культура и спорт
9.2.	Б1.09	Правовая культура
9.3.	Б1.10	Основы комплексной безопасности
9.4.	БЗ.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
10.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
10.1.	Б1.14	Экономическая теория
10.2.	Б1.24	Финансы
10.3.	БЗ.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
11.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
11.1.	Б1.01	Россия в глобальной истории
11.2.	Б1.09	Правовая культура
11.3.	БЗ.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
12.	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
12.1.	Б1.14	Экономическая теория
12.2.	Б1.16	Теория менеджмента
12.3.	Б1.17	Экономика организации
12.4.	Б1.18	Управление человеческими ресурсами
12.5.	Б1.21	Операционное и стратегическое управление
12.6.	Б1.24	Финансы
12.7.	Б1.25	Учет и анализ
12.8.	Б1.26	Управление проектами
12.9.	Б1.27	Вариантное проектирование
12.10.	Б1.29	Налоги и налоговое планирование
12.11.	Б1.30	Организационные структуры управления проектами. Проектный офис
12.12.	Б1.31	Ценообразование
12.13.	Б1.35	Управление стоимостью проекта
12.14.	Б1.40	Инвестиционный анализ
12.15.	Б1.ДВ.01.01	Основы предпринимательской деятельности

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
12.16.	Б1.ДВ.01.02	Организация предпринимательской деятельности
12.17.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
13.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
13.1.	Б1.20	Статистический анализ данных
13.2.	Б1.25	Учет и анализ
13.3.	Б2.01(У)	Ознакомительная практика
13.4.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
13.5.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
14.	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
14.1.	Б1.15	Поведение потребителей
14.2.	Б1.16	Теория менеджмента
14.3.	Б1.17	Экономика организации
14.4.	Б1.18	Управление человеческими ресурсами
14.5.	Б1.19	Методы оптимизации управления и принятия решений
14.6.	Б1.21	Операционное и стратегическое управление
14.7.	Б1.23	Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность
14.8.	Б1.26	Управление проектами
14.9.	Б1.28	Управленческие решения и коммуникации
14.10.	Б1.32	Управление качеством проекта
14.11.	Б1.ДВ.04.01	Экологический менеджмент
14.12.	Б1.ДВ.04.02	Экологическое проектирование
14.13.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
15.	ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
15.1.	Б1.22	Маркетинг
15.2.	Б1.24	Финансы
15.3.	Б1.33	Планирование и контроль при управлении проектами
15.4.	Б1.36	Бизнес-планирование
15.5.	Б1.41	Управление изменениями
15.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
16.	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
16.1.	Б1.13	Информационные технологии и системы в управлении
16.2.	Б1.19	Методы оптимизации управления и принятия решений
16.3.	Б1.20	Статистический анализ данных
16.4.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
17.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
17.1.	Б1.13	Информационные технологии и системы в управлении
17.2.	Б1.19	Методы оптимизации управления и принятия решений
17.3.	Б1.26	Управление проектами
17.4.	Б1.31	Ценообразование
17.5.	Б1.39	Управление рисками
17.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
18.	ПК-1	Способен проводить расчеты показателей эффективности инвестиционных проектов, оценивать устойчивость проекта к изменению условий внутренней и внешней среды
18.1.	Б1.29	Налоги и налоговое планирование
18.2.	Б1.37	Управленческий консалтинг
18.3.	Б1.38	Проектное финансирование
18.4.	Б1.40	Инвестиционный анализ
18.5.	Б1.ДВ.01.01	Основы предпринимательской деятельности
18.6.	Б1.ДВ.01.02	Организация предпринимательской деятельности
18.7.	Б1.ДВ.03.01	Государственно-частное партнерство
18.8.	Б1.ДВ.03.02	Экономическое обоснование проектов
18.9.	Б2.02(П)	Производственная практика
18.10.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
19.	ПК-2	Способен осуществлять поэтапный контроль подготовки бизнес-плана и инвестиционного проекта
19.1.	Б1.29	Налоги и налоговое планирование
19.2.	Б1.31	Ценообразование
19.3.	Б1.33	Планирование и контроль при управлении проектами
19.4.	Б1.36	Бизнес-планирование
19.5.	Б2.02(П)	Производственная практика

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
19.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
20.	ПК-3	Способен разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений при реализации проектов в организациях различных отраслей национального хозяйства, в том числе транспортной отрасли
20.1.	Б1.27	Вариантное проектирование
20.2.	Б1.28	Управленческие решения и коммуникации
20.3.	Б1.30	Организационные структуры управления проектами. Проектный офис
20.4.	Б1.32	Управление качеством проекта
20.5.	Б1.34	Управление персоналом проекта
20.6.	Б1.35	Управление стоимостью проекта
20.7.	Б1.41	Управление изменениями
20.8.	Б1.ДВ.01.01	Основы предпринимательской деятельности
20.9.	Б1.ДВ.01.02	Организация предпринимательской деятельности
20.10.	Б1.ДВ.02.01	Логистика
20.11.	Б1.ДВ.02.02	Материально-техническое обеспечение
20.12.	Б1.ДВ.04.01	Экологический менеджмент
20.13.	Б1.ДВ.04.02	Экологическое проектирование
20.14.	Б2.02(П)	Производственная практика
20.15.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
21.	ПК-4	Способен участвовать в подготовке предложений по инвестиционным проектам, разрабатывать сценарии реализации проекта, осуществлять сравнение вариантов инвестиционных проектов
21.1.	Б1.32	Управление качеством проекта
21.2.	Б1.34	Управление персоналом проекта
21.3.	Б1.35	Управление стоимостью проекта
21.4.	Б1.37	Управленческий консалтинг
21.5.	Б1.38	Проектное финансирование
21.6.	Б1.ДВ.03.01	Государственно-частное партнерство
21.7.	Б1.ДВ.03.02	Экономическое обоснование проектов
21.8.	Б2.02(П)	Производственная практика
21.9.	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа
21.10.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
22.	ПК-5	Способен принимать инвестиционное решение, оценивать риски и разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
22.1.	Б1.38	Проектное финансирование
22.2.	Б1.39	Управление рисками
22.3.	Б1.ДВ.03.01	Государственно-частное партнерство
22.4.	Б1.ДВ.03.02	Экономическое обоснование проектов
22.5.	Б2.02(П)	Производственная практика
22.6.	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
23.		Без компетенций
23.1.	Б1.11	Проектная деятельность

Взаимосвязь дисциплин (модулей) и практик с компетенциями.

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
1	Б1.01	Россия в глобальной истории	УК-1, УК-5, УК-11
2	Б1.02	Философия и основы критического мышления	УК-1, УК-3, УК-5
3	Б1.03	История транспорта	УК-1, УК-5
4	Б1.04	Управление конфликтами	УК-3
5	Б1.05	Техники публичного выступления	УК-4
6	Б1.06	Тайм-менеджмент и личная эффективность	УК-2, УК-6
7	Б1.07	Физическая культура и спорт	УК-7, УК-9
8	Б1.08	Иностранный язык	УК-4
9	Б1.09	Правовая культура	УК-1, УК-9, УК-11
10	Б1.10	Основы комплексной безопасности	УК-8, УК-9
11	Б1.11	Проектная деятельность	
12	Б1.12	Математика	УК-1, УК-2
13	Б1.13	Информационные технологии и системы в управлении	ОПК-5, ОПК-6
14	Б1.14	Экономическая теория	УК-10, ОПК-1
15	Б1.15	Поведение потребителей	ОПК-3
16	Б1.16	Теория менеджмента	ОПК-1, ОПК-3
17	Б1.17	Экономика организации	ОПК-1, ОПК-3

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
18	Б1.18	Управление человеческими ресурсами	УК-3, ОПК-1, ОПК-3
19	Б1.19	Методы оптимизации управления и принятия решений	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6
20	Б1.20	Статистический анализ данных	ОПК-2, ОПК-5
21	Б1.21	Операционное и стратегическое управление	ОПК-1, ОПК-3
22	Б1.22	Маркетинг	ОПК-4
23	Б1.23	Этика бизнеса и корпоративная социальная ответственность	ОПК-3
24	Б1.24	Финансы	УК-10, ОПК-1, ОПК-4
25	Б1.25	Учет и анализ	ОПК-1, ОПК-2
26	Б1.26	Управление проектами	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6
27	Б1.27	Вариантное проектирование	ОПК-1, ПК-3
28	Б1.28	Управленческие решения и коммуникации	ОПК-3, ПК-3
29	Б1.29	Налоги и налоговое планирование	ОПК-1, ПК-1, ПК-2
30	Б1.30	Организационные структуры управления проектами. Проектный офис	ОПК-1, ПК-3
31	Б1.31	Ценообразование	ОПК-1, ОПК-6, ПК-2
32	Б1.32	Управление качеством проекта	ОПК-3, ПК-3, ПК-4
33	Б1.33	Планирование и контроль при управлении проектами	ОПК-4, ПК-2
34	Б1.34	Управление персоналом проекта	ПК-3, ПК-4
35	Б1.35	Управление стоимостью проекта	ОПК-1, ПК-3, ПК-4
36	Б1.36	Бизнес-планирование	ОПК-4, ПК-2
37	Б1.37	Управленческий консалтинг	ПК-1, ПК-4
38	Б1.38	Проектное финансирование	ПК-1, ПК-4, ПК-5
39	Б1.39	Управление рисками	ОПК-6, ПК-5
40	Б1.40	Инвестиционный анализ	ОПК-1, ПК-1
41	Б1.41	Управление изменениями	ОПК-4, ПК-3
42	Б1.ДВ.01.01	Основы предпринимательской деятельности	ОПК-1, ПК-1, ПК-3
43	Б1.ДВ.01.02	Организация предпринимательской деятельности	ОПК-1, ПК-1, ПК-3
44	Б1.ДВ.02.01	Логистика	ПК-3
45	Б1.ДВ.02.02	Материально-техническое обеспечение	ПК-3

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
46	Б1.ДВ.03.01	Государственно-частное партнерство	ПК-1, ПК-4, ПК-5
47	Б1.ДВ.03.02	Экономическое обоснование проектов	ПК-1, ПК-4, ПК-5
48	Б1.ДВ.04.01	Экологический менеджмент	ОПК-3, ПК-3
49	Б1.ДВ.04.02	Экологическое проектирование	ОПК-3, ПК-3
50	Б2.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1, ОПК-2
51	Б2.02(П)	Производственная практика	УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
52	Б2.03(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1, УК-2, ОПК-2, ПК-4
53	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
54	ФТД.01	Форсайт на транспорте	УК-1
55	ФТД.02	Психология бизнеса и предпринимательства	УК-3

1.7. Условия реализации образовательной программы.

1.7.1. Общесистемное обеспечение.

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС Университета) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования ЭИОС Университета могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций. ЭИОС Университета обеспечивает: - доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практики, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практики; - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС Университета дополнительно обеспечивает: - фиксацию хода образовательного процесса,

результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы; - проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование ЭИОС Университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС Университета соответствует законодательству Российской Федерации. При реализации образовательной программы в сетевой форме требования к ее реализации обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы в сетевой форме.

1.7.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости). При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практики, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены

печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1.7.3. Кадровое обеспечение.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет). Не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

1.8. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2. Учебный план.

В учебном плане (приложение) определяется перечень, трудоемкость,

последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации и форм промежуточной аттестации обучающихся.

3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации и периоды каникул.

Календарный учебный график (приложение) разрабатывается ежегодно Учебно-методическим управлением Университета на основе примерных графиков, входящих в учебные планы и с учетом распределения выходных и праздничных дней в соответствующем учебном году.

4. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей) (приложение) входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

5. Рабочие программы практик.

Рабочие программы практик (приложение) входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (приложение) входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

7. Методические материалы.

Методическое обеспечение образовательного процесса представляет собой совокупность учебно-методической документации, используемой при реализации образовательной программы.

Учебно-методическая документация, как правило, раскрывает рекомендуемый режим и характер образовательного процесса обучающихся по изучению теоретического курса (или его раздела/части), подготовке к занятиям лекционного типа и (или) занятиям семинарского типа, индивидуальной работы обучающихся и индивидуальной работе обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, а также практическому применению изученного материала, выполнения

заданий для самостоятельной работы, использования информационных технологий и т.д.

Учебно-методическая документация образовательной программы содержит все рабочие программы дисциплин и практик, программу итоговой (государственной итоговой) аттестации согласно учебному плану, которые располагаются в отдельных приложениях к образовательной программе.

8. Оценочные материалы.

Оценочные материалы предназначены для оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы формируются на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности.

9. Формы аттестации.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы промежуточной аттестации определены локальным нормативным актом Университета.

Конкретные формы промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Форма проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации определяется в программе итоговой (государственной итоговой) аттестации.

10. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания (приложение) определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы (приложение) конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом и в которых обучающиеся принимают участие.