

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»
(НГТУ)

ОДОБРЕНО

Решением Учебно-методического совета
НГТУ от «20» июня 2024 г.
(протокол № 20)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор - проректор по
образовательной деятельности
_____ Е.Г. Ивашкин
«20» июня 2024 г.

Раздел 1.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Корпоративное управление

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения – очная, заочная

Год приема 2024 г.

Нижегород
2024

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП ВО) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 952, рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент» «23» мая 2024 г., протокол № 4а, и рекомендована к утверждению Ученым советом ИНЭУ «18» июня 2024 г., протокол № 5.

Руководитель образовательной программы _____ В.М. Матиашвили

Председатель Ученого совета ИНЭУ,
директор ИНЭУ _____ С.Н. Митяков

Образовательная программа высшего образования зарегистрирована в отделе проектирования образовательных программ под номером М-85

Начальник отдела проектирования ОП _____ Е.В. Смирнова

Представители работодателей, рецензенты:

Генеральный директор ООО «КАЙДЗЕН ТЕХ-
НОЛОДЖИ ЦЕНТР» _____ С.П. Харитонов

Директор ГУ «Нижегородский инновационный
бизнес-инкубатор» _____ Т.В. Радаев

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Назначение ОП ВО
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО
 - 1.3. Перечень сокращений
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА
 - 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
 - 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускника
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОП ВО
 - 3.1. Направленность ОП ВО в рамках направления подготовки
 - 3.2. Квалификация присваиваемая выпускнику ОП ВО
 - 3.3. Объем программы
 - 3.4. Формы обучения
 - 3.5. Срок получения образования
 - 3.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП ВО
 - 4.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения
 - 4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения
 - 4.3. Профессиональные компетенции, определяемые образовательной организацией самостоятельно, и их взаимосвязь с выбранными профессиональными стандартами
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОП ВО
 - 5.1. Содержание и объем обязательной части
 - 5.2. Структура ОП ВО
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОП ВО
 - 6.1. Общесистемные условия реализации ОП ВО
 - 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП ВО
 - 6.3. Кадровые условия реализации ОП ВО
 - 6.4. Финансовые условия реализации ОП ВО
 - 6.5. Оценка качества образовательной деятельности при реализации ОП ВО
 - 6.6. Реализации ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение ОП ВО

ОП ВО «Корпоративное управление», реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е.Алексеева» (НГТУ) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную НГТУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования и профессионального стандарта.

ОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО

Нормативная база разработки ОП ВО включает:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 (с текущими изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 952;
- Профессиональный стандарт 07.006 «Корпоративный секретарь», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «20» ноября 2018 г. N 711н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (с текущими изменениями);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. №885/390;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22 января 2015 N ДЛ-1/05вн;
- Устав НГТУ;
- Локальные нормативные акты НГТУ.

1.3. Перечень сокращений

- ОП ВО – образовательная программа высшего образования;
- Образовательная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ПООП – примерная основная образовательная программа;
- з.е. – зачетная единица;

- ОТФ - обобщенная трудовая функция;
- ТФ – трудовая функция;
- УК – универсальная компетенция;
- ОПК – общепрофессиональная компетенция;
- ПК - профессиональная компетенция, устанавливаемая образовательной организацией самостоятельно;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

Цели ОП ВО:

1. Развитие у студентов личностных и профессиональных качеств социально ответственного профессионала.
2. Подготовка менеджеров нового поколения, способных комплексно решать задачи эффективного руководства корпорациями и их структурными подразделениями, формировать профессиональную команду единомышленников, принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивый рост прибыльности компании.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускник, освоивший программу, может осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административное управление и офисная деятельность.

Типы задач профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-управленческий;
- информационно-аналитический.

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускника:

- процессы корпоративного управления и аналитики организаций различных организационно-правовых форм.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Под профессиональным стандартом принято понимать характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного типа профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Данная ОП ВО разработана с учетом профессионального стандарта:

- Профессиональный стандарт 07.006 «Корпоративный секретарь», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «20» ноября 2018 г. N 711н.

В рамках ОТФ Д ПК 07.006 подготовка ведется на должности: заместитель генерального директора по корпоративному управлению, директор департамента корпоративного управления, корпоративный секретарь.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускника

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускника приведен в таблице 1.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника данной ОП ВО представлен в таблице 2.

Таблица 1. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
Административное управление и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений.	- департаменты корпоративного управления организаций и

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
		Руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Организация творческих коллективов (команд) для решения организационно управленческих задач и руководство ими определение заданий для групп и отдельных.	предприятий любых форм собственности, сфер и отраслей деятельности и консалтинговые организации, специализирующиеся на корпоративном управлении, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей; - инвестиционные компании и организации, занимающиеся развитием бизнеса и созданием корпоративных структур, - научно-исследовательские организации, связанные с решением проблем корпоративного управления; - учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования.
	Информационно-аналитический	Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений. Анализ существующих форм организации и процессов управления. Разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределённости.	

Таблица 2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к данной профессиональной деятельности выпускника.

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
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	7
				Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	D/02.7	7

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОП ВО

3.1. Направленность ОП ВО в рамках направления подготовки

Направленность ОП ВО определяется программой «Корпоративное управление» и соответствует направлению подготовки.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускнику ОП ВО

Магистр

3.3. Объем программы

Нормативно-установленный объем ОП ВО составляет 120 з.е., факультативов - 2 з.е. Одна з.е. соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

Объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е.

3.4. Формы обучения

Заочная, очная

3.5. Срок получения образования

Нормативный срок получения образования по заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 4 месяца, по очной форме обучения – 2 года.

Образовательная деятельность по ОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО

Для поступления в магистратуру необходимо иметь диплом о высшем образовании любого уровня.

Зачисление обучающихся на данную ОП ВО производится в соответствии с ежегодными Правилами приема в НГТУ.

Для поступления обучающийся должен обладать следующим набором компетенций:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- 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;
- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;
- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

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

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

- способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

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

- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

4.1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО по соответствующим категориям (таблице 3).

Таблица 3. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения.

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя её составляющие и связи между ними.
		ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.
		ИУК-1.3. Критически оценивает надёжность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.
		ИУК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.
		ИУК-1.5. Предлагает к реализации различные стратегии, определяет возможные риски и пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.
		ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
		ИУК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости.
		ИУК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
		ИУК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
	команды, вырабатывающая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.
		ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.
		ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.
		ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.
		ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.
		ИУК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.
		ИУК-4.4. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая подходящий формат.
		ИУК-4.5. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
		ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
		ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.
		ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует для успешного выполнения порученного задания.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
		ИУК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		ИУК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учётом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.

Перечень дисциплин ОП ВО, участвующих в формировании каждой универсальной компетенции, приведен в матрице формирования компетенций дисциплинами и практиками ОП ВО (таблица 8) и располагаются в последовательности изучения. В таблице представлены результаты освоения ОП ВО.

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения.

Общепрофессиональные компетенции устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО и формируются в обязательной части (таблица 4).

Таблица 4. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения.

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ИОПК-1.1. Анализирует профессиональную задачу в сфере управления организацией, выделяя ее базовые составляющие на основе критического анализа практик управления.
	ИОПК-1.2. Идентифицирует, интерпретирует и обобщает знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов для решения поставленной профессиональной задачи.
	ИОПК-1.3 Разрабатывает и предлагает альтернативные варианты решения профессиональной задачи с учетом знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов и практик управления.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1. Владеет современными техниками и методиками сбора данных, продвинутыми методами их обработки и анализа, в том числе использования интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.
	ИОПК-2.2. Проводит анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации включая современные цифровые системы и методы.
	ИОПК-2.3. Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды	ИОПК-3.1. Самостоятельно разрабатывает перечень альтернативных вариантов организационно-управленческих решений, критически оценивая их с учетом операционной и организационной эффективности.
	ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную значимость и последствия альтернативных вариантов организационно-управленческих решений.
	ИОПК-3.3. Самостоятельно осуществляет управленческий выбор с учетом выявленных социальных последствий и рассчитанной операционной и организационной эффективности.
	ИОПК-3.4. Разрабатывает план реализации мероприятий в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды, координирует работу команды по их реализации и вносит необходимые корректирующие поправки.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидер-	ИОПК-4.1. Определяет проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов и осуществляет руководство их деятельностью.
	ИОПК-4.2. Владеет способами аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых организационно- управленческих решений в

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	сфере менеджмента.
	ИОПК-4.3. Обладает навыками контроля за результатами выполнения принимаемых организационно-управленческих решений и оценки их результативности.
	ИОПК-4.4. Разрабатывает оптимальные стратегии развития бизнеса организации, планирует инновационные преобразования и реформы в области менеджмента на основе современных методов и матричных моделей.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИОПК-5.1. Идентифицирует надежные и актуальные источники отечественных и зарубежных научных исследований в менеджменте и смежных областях.
	ИОПК-5.2. Обобщает, систематизирует и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях.
	ИОПК-5.3. Организует и выполняет исследование и разработку перспективных методов, моделей, механизмов управления социально-экономическими системами.
	ИОПК-5.4. Готовит аналитические материалы (отчеты, справки и т.п.) по результатам проведенного научного исследования и представляет их заинтересованным группам.

Перечень дисциплин ОП ВО, участвующих в формировании каждой общепрофессиональной компетенции, приведен в матрице формирования компетенций дисциплинами и практиками ОП ВО (таблица 9) и располагаются в последовательности изучения. В таблице представлены результаты освоения ОП ВО.

4.3. Профессиональные компетенции, определяемые образовательной организацией самостоятельно, и их взаимосвязь с выбранными профессиональными стандартами

Профессиональные компетенции (таблица 5), определяемые образовательной организацией самостоятельно формулируются в соответствии:

- с квалификационными требованиями выбранных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности;
- с анализом требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускнику на рынке труда;
- обобщения требований, предъявляемых к выпускнику ведущих работодателей.

Таблица 5. Профессиональные компетенции выпускника, определяемые образовательной организацией самостоятельно и индикаторы их достижения.

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК
ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	ИПК-1.1. Проводит мониторинг и анализ изменений, вносимых в рекомендации корпоративного управления.
	ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления
	ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и дополнения в эти документы, регламентирующих работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур
	ИПК-1.4. Проводить мониторинг и анализ изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в отношении применения норм законодательства Российской Федерации
ПК-2. Способен управлять персоналом структурных	ИПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК
подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	ИПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом структурных подразделений
ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	ИПК-3.1. Организует проведение встреч и переговоров с заинтересованными сторонами
	ИПК-3.2. Использует различные средства коммуникации
	ИПК-3.3. Готов к определению и внедрению административной, хозяйственной, документационной и организационной политики и структуры организации
	ИПК-3.4. Разрабатывает и внедряет локальные нормативные акты и регламентирующие документы
	ИПК-3.5. Оценивает эффективность финансово-хозяйственной деятельности и выявляет резервы ее повышения
ПК-4. Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества	ИПК-4.1. Определяет миссию и цели административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки организации
	ИПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой
	ИПК-4.3. Готов к внедрению инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки
	ИПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации
	ИПК-4.5. Разрабатывает и принимает управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки
ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга	ИПК-5.1. Готов реализовывать и совершенствовать ассортиментную политику организации
	ИПК-5.2. Готов реализовывать и совершенствовать ценовую политику в организации
	ИПК-5.3. Готов реализовывать и совершенствовать сбытовую политику организации
	ИПК-5.4. Готов реализовывать и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации
	ИПК-5.5. Разрабатывает комплексную систему распределения (дистрибуции) в организации, а также ее совершенствует

Интегральная матрица взаимосвязей профессиональных задач, профессиональных компетенций, определяемых образовательной организацией самостоятельно, и трудовых функций в зависимости от типов деятельности приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Интегральная матрица взаимосвязей профессиональных задач, ПК и трудовых функций в зависимости от типов деятельности

Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции, определяемые образовательной организацией самостоятельно				
	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Организационно-управленческий тип деятельности					
Разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений.	D/02.7 (07.006)				
Руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.		D/02.7 (07.006)	D/02.7 (07.006)		

Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции, определяемые образовательной организацией самостоятельно				
	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Организация творческих коллективов (команд) для решения организационно управленческих задач и руководство ими определение заданий для групп и отдельных.	D/02.7 (07.006)				
Информационно-аналитический тип деятельности					
Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений.				D/01.7 (07.006)	
Анализ существующих форм организации и процессов управления. Разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.					D/01.7 (07.006)
Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределённости.				D/01.7 (07.006)	

Взаимосвязь профессиональных компетенций, определяемых образовательной организацией самостоятельно, трудовых функций и квалификационных требований к трудовым функциям представлена в виде матрицы по типам профессиональной деятельности (таблица 7).

Перечень дисциплин ОП ВО, участвующих в формировании каждой профессиональной компетенции, приведен в матрице формирования компетенций дисциплинами и практиками ОП ВО (таблица 9) и располагаются в последовательности изучения. В таблице представлены результаты освоения ОП ВО.

Таблица 7. Профессиональные компетенции, определяемые образовательной организацией самостоятельно и их взаимосвязь с выбранными профессиональными стандартами.

Код и наименование ТФ (шифр ПС)	Необходимые знания. Необходимые умения. Трудовые действия	Код индикатора достижения ПК, определяемых образовательной организацией самостоятельно
<p>D/01.7 Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения</p>	<p><u>Умения:</u> - анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников); - выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям; - определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества; - готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения по использованию и внедрению новых требований законодательства Российской Федерации и лучших практик корпоративного управления, проекты устава и внутренних документов организации, презентации; - подготавливать проекты внутренних документов организации; - использовать программное обеспечение: текстовые, графические, табличные и аналитические приложения для подготовки материалов и документов по публичному раскрытию информации.</p>	<p>ИПК-4.1, ИПК-4.2 ИПК-4.4 ИПК-4.4 ИПК-4.4, ИПК-4.5 ИПК-4.2, ИПК-4.3 ИПК-4.3</p>
<p>D/02.7 Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах</p>	<p><u>Знания:</u> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; - Уставы, внутренние документы дочерних хозяйственных обществ; - рекомендации Кодекса корпоративного управления и международных практик корпоративного управления, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления; - опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления в холдингах.</p>	<p>ИПК-1.4 ИПК-3.4 ИПК-2.2 ИПК-2.1</p>
	<p><u>Умения:</u> - оценивать уровень и эффективность корпоративного управления в хозяйственных обществах; - осуществлять коммуникации с акционерами (участниками), членами совета директоров, руководителями дочерних хозяйственных обществ;</p>	<p>ИПК-3.5 ИПК-3.1, ИПК-3.2</p>

Код и наименование ТФ (шифр ПС)	Необходимые знания. Необходимые умения. Трудовые действия	Код индикатора достижения ПК, определяемых образовательной организацией самостоятельно
	<ul style="list-style-type: none"> - подготавливать аналитические записки, проекты внутренних документов организации, доклады и презентации по вопросам развития практики корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах; - координировать деятельность специалистов по корпоративному управлению дочерних хозяйственных обществ; - применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций. 	<p>ИПК-1.3, ИПК-3.4</p> <p>ИПК-2.1, ИПК-2.2</p> <p>ИПК-3.2</p>
	<p><u>Трудовые действия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка эффективности корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах; - проведение экспертизы и согласование проектов уставов, внутренних документов дочерних хозяйственных обществ, регламентирующих работу органов управления, порядок реализации прав акционеров и корпоративных процедур; - запрос и получение сведений о деятельности дочерних хозяйственных обществ, необходимых для соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов хозяйственного общества по раскрытию информации, о подготовки решений совета директоров (наблюдательного совета) и его комитетов; - методическое руководство деятельностью дочерних хозяйственных обществ по вопросам корпоративного управления; - консультационная поддержка по вопросам корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах; - осуществление контроля соблюдения дочерними хозяйственными обществами норм законодательства Российской Федерации, уставов и внутренних документов по вопросам корпоративного управления. 	<p>ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-3.3</p> <p>ИП-1.3, ИПК-3.4</p> <p>ИПК-1.4</p> <p>ИПК-1.3</p> <p>ИПК-3.1, ИПК-3.2</p> <p>ИПК-1.4</p>

Таблица 8. Матрица формирования универсальных компетенций дисциплинами и практиками ОП ВО

Наименования дисциплин и практик	Код универсальной компетенции. Коды индикатора					
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6
Методология исследовательской деятельности и академическая культура	1.1-1.5					
Иностранный язык в профессиональной деятельности				4.1, 4.3-4.5		
Технологии проектного управления корпорацией		2.3				
Лидерство и командообразование в корпорациях			3.1-3.5			
Тайм-менеджмент в деятельности руководителя корпорации						6.1-6.4

Межкультурное взаимодействие в корпорациях					5.1-5.3	
Управление портфелем проектов корпорации		2.1, 2.2, 2.4, 2.5				
Научно-исследовательская работа					4.1, 4.2	

Таблица 9. Матрица формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций дисциплинами и практиками ОП ВО

Наименования дисциплин и практик	Код компетенции. Коды индикатора									
	Общепрофессиональные компетенции					Профессиональные компетенции				
	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Методология исследовательской деятельности и академическая культура					5.1, 5.2					
Математические модели в теории управления и исследование операций		2.1, 2.2								
История и концепции корпоративного управления	1.1-1.3			4.2, 4.3						
Организация и информационное обеспечение исследовательской деятельности					5.2, 5.3					
Разработка, принятие и имплементация управленческих решений в корпорациях			3.1-3.4							
Технологии проектного управления корпорацией				4.4						
Лидерство и командообразование в корпорациях				4.4						
Стратегическое планирование в корпорациях				4.3, 4.4						
Тайм-менеджмент в деятельности руководителя корпорации				4.1, 4.2						
Корпоративная культура				4.1, 4.2						
Инновационное развитие и экономическая безопасность корпорации		2.2							4.4, 4.5	
Межкультурное взаимодействие в корпорациях			3.1, 3.3, 3.4							
Система корпоративного управления						1.2, 1.3				
Корпоративное право и социальная ответственность крупного бизнеса						1.3, 1.4				
Кадровая стратегия и политика в корпорации							2.1, 2.2			
Документационное обеспечение корпоративного управления								3.3, 3.4		
Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации									4.3-4.5	

Наименования дисциплин и практик	Код компетенции. Коды индикатора									
	Общепрофессиональные компетенции					Профессиональные компетенции				
	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5
Корпоративные информационные системы						1.1			4.3, 4.5	
Управление портфелем проектов корпорации									4.5	
Деловые коммуникации в системе корпоративного управления						1.3		3.1-3.3		
Корпоративные финансы								3.5		
Корпоративное прогнозирование и планирование в условиях неопределенности						1.2, 1.3				
Внутренний контроль и аудит в корпорации								3.5		
Управление портфелем ценных бумаг корпорации								3.5		
Власть и политика в корпорации							2.1, 2.2			
Стратегии цифровой трансформации в корпорациях									4.1-4.3	
Корпоративные логистические системы в условиях неопределенности										5.1-5.5
Искусственный интеллект в корпоративном управлении, основные направления и риски								3.5	4.3	
Искусственный интеллект в корпоративном управлении персоналом								3.5	4.3	
Digital Skills в развитии компетенций сотрудников корпорации								3.2	4.3	
Менторинг и коучинг в развитии Soft Skills сотрудников корпорации								3.2	4.3	
Корпоративный маркетинг в современных условиях хозяйственной деятельности										5.5
Корпоративные маркетинговые стратегии										5.5
Ознакомительная практика		2.3								
Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности						1.1-1.3	2.1, 2.2	3.1-3.5		
Научно-исследовательская работа					5.3, 5.4			3.2	4.2-4.4	5.5
Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности									4.1-4.5	5.1-5.5
Научно-исследовательская работа						1.1-1.4	2.2			
Преддипломная практика						1.1-1.4	2.1, 2.2		4.1-4.5	
Современные тенденции и прогнозы развития экономики РФ									4.2, 4.5	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОП ВО

5.1. Содержание и объем обязательной части ОП ВО

Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Структура ОП ВО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

В соответствии с ФГОС ВО к обязательной части образовательной программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть и вариативную часть образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций, могут включаться как в обязательную, так и в вариативную часть образовательной программы.

Структура и объем ОП ВО представлены в таблице 10, согласно учебного плана 2022 года приема.

Таблица 10. Структура и объем ОП ВО

Структура образовательной программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины	81
	Обязательная часть	33
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	48
Блок 2	Практики	30
	Обязательная часть	9
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	9
Объем программы		120

В рамках ОП ВО выделяются обязательная часть (42 з.е.) и часть, формируемая участниками образовательных отношений (69 з.е.). Объем обязательной части, без учета государственной итоговой аттестации, составляет 35 % от общего объема образовательной программы.

5.2 Структура ОП ВО

Образовательная программа состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Общая характеристика образовательной программы высшего образования.

Раздел 2. Компетентностно-квалификационная характеристика выпускника ОП ВО (компетентностная модель выпускника).

Раздел 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

3.1. Учебный план и календарный учебный график.

3.2. Практическая подготовка обучающегося по образовательной программе.

3.3. Рабочие программы дисциплин и оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающегося по дисциплинам.

3.4. Рабочие программы практик и оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающегося по практикам.

3.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение: представлено в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» официального сайта НГТУ.

4.1. Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО.

4.2. Сведения о кадровом обеспечении ОП ВО.

Раздел 5. Система оценки качества подготовки по ОП ВО.

5.1. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

5.2. Рецензии на ОП ВО.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОП ВО

6.1. Общесистемные условия реализации ОП ВО

НГТУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины» 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 НГТУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории НГТУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) НГТУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, рабочих программ практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации ОП ВО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС НГТУ обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП ВО;
- 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 обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП ВО

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОП ВО оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в РПД.

Помещения для самостоятельной работы обучающегося, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной образовательной среде НГТУ.

Образовательный процесс по ОП ВО обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отече-

ственного производства (состав определяется в РПД и подлежит обновлению при необходимости).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в РПД, РПП, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящий 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 РПД и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ним.

Ссылки на описание ОП ВО, учебный план, календарный учебный график, аннотации, РПД, РПП, методические и иные документы, разработанные НГТУ для обеспечения образовательного процесса размещены в таблице «Информация по образовательным программам» подраздела «Образование» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации».

6.3. Кадровые условия реализации ОП ВО

Реализация ОП ВО обеспечивается педагогическими работниками НГТУ, а также лицами, привлекаемыми НГТУ к реализации ОП ВО на иных условиях.

Квалификация педагогических работников НГТУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Численность педагогических работников НГТУ, участвующих в реализации ОП ВО, и лиц, привлекаемых НГТУ к реализации ОП ВО на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, составляет не менее 70 %.

Численность педагогических работников НГТУ, участвующих в реализации ОП ВО, и лиц, привлекаемых НГТУ к реализации ОП ВО на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник (имеет стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) составляет не менее 5 %.

Численность педагогических работников НГТУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности НГТУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих 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, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) составляет не менее 60 %.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником НГТУ – Матиашвили Виктором Михайловичем, имеющим ученую степень - доктор философских наук, ученое звание - профессор, академик РАН, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результату указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущем рецензируемом международном печатном научном журнале по экономике из перечня ВАКа РФ (с февраля 2017 г. по настоящее время) с высоким импакт-фактором – 6 статей, ежегодные публикации в журналах ВАК «Казанская наука», Вестник НГУ им. Лобачевского, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-

исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях: региональной научно-практической конференции «Управление производительностью: опыт и проблемы нижегородских предприятий», Международной научно-практической конференции «Актуальные вопросы экономики, менеджмента и инноваций», Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева.- Н. Новгород, 2020, 2021 г.

6.4. Финансовые условия реализации ОП ВО

Финансовое обеспечение реализации ОП ВО осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программы магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. Оценка качества образовательной деятельности при реализации ОП ВО

Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающегося по ОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

Оценка качества подготовки обучающегося по программе включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающегося и итоговую (государственную итоговую) аттестацию. Государственная итоговая аттестация в качестве обязательного государственного аттестационного испытания включает защиту выпускной квалификационной работы.

Университет гарантирует качество подготовки выпускника:

- ежегодное проведение мониторинга работодателей с целью закрепления успехов и устранения замечаний индустриальных партнеров;
- опрос выпускников НГТУ с целью получения информации об удовлетворенности качеством полученного образования;
- рецензирование ОП ВО;
- разработка объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающегося, и формирования компетенций обучающегося (результаты контрольных недель и сессий обучающегося в автоматизированной системе управления «Деканат»);
- подбор компетентного преподавательского состава;
- регулярное проведение самообследования с привлечением представителей работодателей;
- создание благоприятной среды для поддержки творческих интересов обучающегося: для реализации проектов, участия в конференциях и т.д;
- информирование общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

С целью совершенствования ОП ВО университет привлекает работодателей и их объединения в ходе следующих мероприятий:

- рецензирование образовательной программы и оценочных средств руководителями и/или работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью, реализуемой ОП ВО;
- оценивание профессиональной деятельности обучающегося в ходе прохождения практики.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающемуся предоставлена возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик. Обучающийся может дать свою оценку посредством прохождения анкетирования.

К внешней оценке качества образовательной деятельности по программе относится процедура государственной аккредитации, процедура профессионально-общественной аккредитации, которая проводится на добровольной основе по решению университета. Так же институт участвует в независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности, проводимой общественным советом при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

6.6. Реализации ОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им Р.Е. Алексеева» ведет образовательную деятельность на территории 6-и учебных корпусов, расположенных на территории Н. Новгорода.

Внутренние помещения учебных корпусов соответствуют базовым требованиям «СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001» (утв. Приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 30.12.2020 № 904/пр, введ. в действие 01.07.2021).

Учебный корпус №6 оснащен следующим оборудованием, обеспечивающим беспрепятственный доступ обучающихся с ОВЗ и имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

1. На входе в учебный корпус установлен пандус.

2. На входной группе имеется вывеска, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне. Так же таблички имеются на входной группе всех учебных корпусов.

2.1. Таблица Брайля с указанием размещения учебных аудиторий, помещений и отделов.

3. Имеется сменное кресло – коляска.

4. Имеются адаптированные лифты.

5. Оборудованы санитарно-гигиенические помещения.

6. В помещении, предназначенном для проведения массовых мероприятий, имеется звукоусиливающая аппаратура.

В холле первого этажа 1-го учебного корпуса размещена информационная панель Erisson (75 дюймов) для визуальной и звуковой информации, с возможностью трансляции субтитров и дублирования звуковой справочной информации о расписании учебных занятий. Панели для визуальной и звуковой информации имеются во всех учебных корпусах.

Для обеспечения доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в помещения учебных корпусов № 2 используется кнопка вызова персонала. Вход в корпуса №2 и № 4 общий. В рамках программы "Доступная среда" для беспрепятственного доступа в здание учреждения лиц с ограниченными возможностями и других маломобильных групп населения имеется пандус съемный складной с двумя аппарели и пандус складной двухсекционный для порогов. Есть и табличка с номером телефона при входе в учреждение, в случае необходимости для оказания помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для реализации образовательных программ высшего образования в НГТУ при запросе могут быть разработаны адаптированные рабочие программы по дисциплинам: «Адаптивная физкультура и спорт» и «Элективные курсы по физической культуре и спорту» (с размещением на официальном сайте НГТУ с версией для слабовидящих).

Электронная библиотечная система «Консультант студента» содержит специальные опции для студентов с ограниченными возможностями, такие как озвучка книг и увеличение шрифта.

Электронная библиотечная система «Лань» для студентов с ограниченными возможностями содержит специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации.

Электронная библиотечная система «Юрайт» предлагает версию для слабовидящих.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слабовидящими, расписание учебных занятий размещается на официальном сайте НГТУ, который имеет версию для слабовидящих.

НГТУ является одним из основных партнеров ресурсного учебно-методического центра по обучению инвалидов (РУМЦ), созданного на базе Мининского университета. Взаимодействие НГТУ с РУМЦ основывается на Соглашении о сотрудничестве, которое было заключено 25 октября 2017 года.

Предметом Соглашения является сотрудничество сторон в целях развития инклюзивного образования, обеспечения доступности высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Сотрудничество с Мининским университетом подразумевает следующие мероприятия:

- предоставление технических средств обучения и оборудования центра коллективного доступа для обучения студентов НГТУ с нарушениями зрения;
- предоставление специалистов по наладке и использованию специализированного оборудования, а также специалистов по работе со студентами с нарушением слуха;
- оказание учебно-методической поддержки НГТУ при разработке адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация ОП ВО для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (индивидуальных особенностей).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТИПОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Одними из наиболее значимых работодателей, с которыми осуществляется взаимодействие при освоении ОП ВО, являются следующие профильные организации: управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области, администрация города Нижнего Новгород.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ, курсовых проектов, выполнении ВКР, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С этой целью профильная организация создает условия для реализации компонентов ОП ВО в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; назначает ответственное лицо из числа работников профильной организации для работы со студентами.

К участию в образовательном процессе привлекаются высококвалифицированные сотрудники предприятий-партнеров при:

- организации и проведении всех видов практик студентов;
- консультировании при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов;
- участии в формировании тем ВКР;
- обеспечение рецензирования ВКР;
- участие в защите ВКР.