

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.М. Петров

2016 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Логистика

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Содержание

- 1 Общие положения
 - 1.1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 1.2 Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 1.3 Требования к абитуриенту
 - 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 - 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника
 - 2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника
 - 2.5 Обобщенные трудовые функции и трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами
 - 3 Компетенции выпускника, формируемые основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 4.1 Карты и матрица компетенций
 - 4.2 Календарный учебный график
 - 4.3 Учебный план
 - 4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 4.5 Программы практик
 - 4.6 Оценочные средства:
 - 4.6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 4.6.2 Фонды оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников
 - 5 Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 - 5.1 Кадровое обеспечение
 - 5.2 Материально-техническое обеспечение
- Приложения

1 Общие положения

1.1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профилю подготовки «Логистика» имеет своей целью:

удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментальнообразованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;

удовлетворение потребности личности в овладении компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе, способной к социальной и профессиональной мобильности;

укрепление гражданственности, самостоятельности, инициативности, культуры мышления, развитие творческих способностей, ответственности, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении поставленной цели, социальная адаптация на рынке труда.

Срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования определяется стандартом ФГОС ВО.

Трудоемкость освоения данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся образовательной программы.

1.2 Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Нормативную базу разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата составляют:

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273) и прочие нормативно-правовые акты Министерства образования и науки РФ;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент высшего образования (ВО), квалификация (степень) бакалавр, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;

Устав ФГБОУ ВО Самарской ГСХА;

- Документы СМК по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Самарской ГСХА.

1.3 Требования к абитуриенту

При поступлении на обучение на ОПОП ВО бакалавриата абитуриент должен иметь документ установленного образца о среднем общем образовании, или документ установленного образца о среднем профессиональном образовании, или полученный до вступления в силу Федерального закона документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, который подтверждает получение среднего (полного) общего образования или получение начального профессионального образования на базе среднего (полного) общего образования, или документ установленного образца о высшем образовании (при необходимости поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о соответствующем профессиональном образовании).

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая;
предпринимательская.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о фактах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

2.5 Обобщенные трудовые функции и трудовые функции выпускников в соответствии с профессиональными стандартами

Таблица 1

Наименование профессионального стандарта: Специалист по логистике на транспорте Приказ Минтруда Российской Федерации от 08.09.2014 N 616н		
Обобщенные трудовые функции (с кодом)	Трудовые функции (с кодом)	Характеристика трудовых функций
В - Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	В/01.6- Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	Трудовые действия:
		Постановка целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок
		Контроль выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги
		Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок
		Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза
		Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках
		Составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта
		Организация планирования услуг, этапов, сроков доставки
		Организация формирования пакета документов для отправки груза
		Контроль поступления информации о прибытии груза
		Необходимые умения:
		Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки
		Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов

		<p>Работать в различных корпоративных информационных системах</p> <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>Основы процессного управления</p> <p>Основы логистики и управления цепями поставок</p> <p>Цели компании, распределение обязанностей в подразделении</p> <p>Корпоративные информационные системы</p> <p>Управление персоналом</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов</p> <p>Назначение и функции различных подразделений организации</p> <p>Основы системного анализа</p> <p>Методология организации перевозок грузов в цепи поставок</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки</p> <p>Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта</p> <p>Правила перевозки грузов по видам транспорта</p> <p>Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов</p> <p>Организационная структура управления организацией</p>
	<p>В/02.6 - Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p style="text-align: center;">Трудовые действия:</p> <p>Мониторинг рынка подрядчиков</p> <p>Проведение конкурсов по выбору подрядчиков</p> <p>Договорная работа с подрядчиками</p> <p>Контроль качества оказания услуг подрядчиком</p> <p>Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком</p> <p>Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной системе</p> <p>Определение списка необходимых услуг на транспортном рынке</p> <p>Выбор подрядчика на основе критериального анализа</p> <p>Заключение договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями</p>

Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг

Контроль наличия необходимых приложений к договору

Отправка договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз

Получение обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику

Согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела

Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе

Передача документов подрядчику для перевозки

Контроль оплаты счетов подрядчика

Необходимые умения:

Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации

Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени

Проводить конкурсные процедуры

Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач

Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ

Необходимые знания:

Основы маркетинга и маркетинговых инструментов

Принципы прогнозирования и планирования в логистике

Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов

Нормативные документы по организации конкурсных процедур

Основные компании-партнеры, их руководство и непосредственные исполнители

Нормативные документы организаций-перевозчиков

Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>)

		Порядок оказания логистической услуги Основы корпоративного документооборота Структура договорной документации Основы критериального анализа Порядок заключения договоров с подрядчиками Внутрикorporативные информационные системы Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации
	В/03.6 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	Трудовые действия Переговоры с клиентами по претензионным случаям Определение причастных и виновных лиц Определение причин, повлекших предъявление претензии Разработка инструкций по предотвращению претензий Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов Организация мониторинга эффективности подрядчиков, переадресация им претензий клиента в случае некачественного сервиса со стороны подрядчика Необходимые умения Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов Профессионально работать с претензионной документацией Анализировать информацию и формировать отчеты Оформлять документы на несоответствующую услугу Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики Необходимые знания Основы гражданского законодательства Правовые основы транспортно-логистической деятельности Коммерческая политика компании

		Политика компании в области клиентского сервиса
		Корпоративная структура компании
		Основы корпоративного документооборота
		Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)

3 Компетенции выпускника, формируемые основной профессиональной образовательной программой высшего образования

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, то есть его способностью и готовностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП выпускник должен приобрести следующие компетенции:

Общекультурные компетенции:

ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-4 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-5: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию.

ОК-8 Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК-9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

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

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую

переписку и поддерживать электронные коммуникации.

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

ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью.

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

Профессиональные компетенции:

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

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, а том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.

ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой

согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

ПК-9 Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

ПК-10 Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

ПК-11 Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-14 Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

ПК-15 Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

ПК-16 Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

ПК-17 Владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).

ПК-19 Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования регламентируются учебным планом, рабочими программами дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающегося; программами практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Карты и матрица компетенций

Карты компетенций выпускника по данному направлению приводятся в Приложении 1.

В Приложении 2 данной ОПОП ВО приведена матрица компетенций по учебным дисциплинам.

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех учебных дисциплин, прохождения практик и др.

4.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научно-исследовательской работы, итоговой (государственной итоговой) аттестации, каникул. Календарный учебный график приводится в учебном плане. Календарный учебный график прилагается (Приложение 3).

4.3 Учебный план

Учебный план разработан с учетом требований «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования» и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», внутренними локальными актами академии. Учебный план приведен в приложении (Приложение 4).

4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы определяют содержание дисциплин в целом и каждого занятия в отдельности, тип и форму проведения занятий, распределение самостоятельной работы обучающихся, форму проведения текущего и промежуточного контроля, результаты освоения дисциплин и др.

Рабочие программы всех учебных дисциплин хранятся на кафедре Логистика, экономика и кадастр.

4.5 Программы практик.

В соответствии с ФГОС ВО раздел основной образовательной программы «Практики» организуются: учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), в том числе преддипломная практика. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основании представления обучающимся отчета о результатах практики с защитой отчета перед аттестационной комиссией с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Программы практик представлены в приложении 5.

4.6 Оценочные средства.

4.6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/проектов, эссе, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

4.6.2 Фонды оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме

Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы. Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии:

с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» степень (квалификация) – бакалавр;

с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в приложении 6.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач, соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, продолжению образования в магистратуре.

Требования к уровню подготовки бакалавра перечислены в основной образовательной программе в разделе «Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО» и включают три группы компетенций: общекультурные (9 компетенций), общепрофессиональные (7 компетенции), профессиональные (20 компетенций).

В ходе итоговой государственной аттестации выпускник должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки, компетенции), освоенные в процессе подготовки по данной образовательной программе.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) предназначена для определения глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю подготовки, навыков практической работы, освоенных компетенций. Содержание выпускной работы должно соответствовать проблематике дисциплин профессионального блока в соответствии с ФГОС ВО.

5. Ресурсное обеспечение ОПОП

5.1. Кадровое обеспечение

№ п.п	Наименование показателя	Ед. изм.	Фактическое значение	Требование ФГОС ВО
1	2	3	4	5
1	Общий объем учебной работы по образовательной программе	ак. час	9400	X
2	Объем учебной работы, выполняемый научно-педагогическими работниками (НПР), имеющими образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины	ак. час	6673	X
3	Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок) имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе НПР, реализующих образовательную программу	%	71,0	70

4	Объем учебной работы, выполняемый НПР, имеющими ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации)	ак. час	7735	X
5	Доля НПР (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе НПР, реализующих образовательную программу	%	82,3	70
6	Объем учебной работы, выполняемый преподавателями из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет)	ак. час	1053	X
7	Доля работников из числа руководителей и работников организаций (в приведенных к целочисленным значениям ставок), деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих образовательную программу	%	11,2	10

5.2. Материально-техническое обеспечение.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у академии на правах собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями;
- оборудования для оснащения междисциплинарных, межкафедральных, межфакультетских лабораторий, обеспечивающего реализацию ОПОП ВО;
- вычислительного телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ОПОП ВО, и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности;
- прав на объекты интеллектуальной собственности, необходимых для осуществления образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- других материально-технических ресурсов.