

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«ИНДУСТРИАЛЬНО - ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Профиль получаемого профессионального образования: **технический**

Код и наименование специальности: **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация выпускника: **программист**

Форма обучения: **очная**

Курс: **3**

Семестр: **5, 6**

2025 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Председатель П(Ц)К

 Магомедова З.А.
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

 Шабанова М. М.
подпись ФИО

«28» августа 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе требований:

- - Федерального закона от 29.12.2012 г №273 «Об образовании в Российской Федерации»

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1547 от 09.12.2016 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936);

- профиля получаемого образования;
- примерной программы.

Разработчики:

Омаров Магомед Аммаевич, преподаватель спец. дисциплин ГБПОУ РД «ИПК» 

Рецензенты 

Абдуллаева Шахризат Гасайниевна, к.э.н. преподаватель спец.дисциплин ФГБОУ ВО ДГУ 

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1. Область применения программы	
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	
3. Условия реализации программы дисциплины	
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.2 Информационное обеспечение обучения	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих) в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии 09.02.07 Информационные системы и программирование *базовой* подготовки

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин профессионального цикла в качестве общепрофессиональной дисциплины.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации
- труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро-и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

Данная рабочая программа способствует формированию общих компетенций

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их Эффективность и качество

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК.10 Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Студент, после изучения дисциплины должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности:

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: лекций – 36 часа, семинаров – 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции	36
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<i>Итоговая аттестация в форме ДЗ</i>	2

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения	Код компетенции
5 СЕМЕСТР				
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента		10		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала			
	Введение в менеджмент. Виды, цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте.	2	1	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №1 Менеджмент как наука, искусство и вид профессиональной деятельности	1		
Тема 1.2. Эволюция менеджмента. Национальные особенности менеджмента.	Эволюция управленческой мысли. Школы управления и их характеристики. Тенденции развития современного менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Зарубежные модели менеджмента на современном этапе. Характерные черты российского менеджмента.	2	1	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №2 Сравнение классических и современных подходов в менеджменте	1	2	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
Раздел 2. Организация и ее среда		15		
Тема 2.1 Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала			
	Организации и их основные характеристики. Классификация организаций. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №3 Основные характеристики организации как хозяйствующего субъекта и как объекта управления			
Тема 2.2 Внешняя среда организации	Внешняя среда организации и ее элементы. Понятие среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 2.3 Внутренняя среда организации	Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №4 Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации	2		
Тема 2.4 Организационные структуры управления	Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №5 Характеристика и сравнительный анализ различных структур управления	2	3	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1

Тема 2.5. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала			
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Понятие и классификация функций управления.	3	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
Самостоятельная работа		4		
6 СЕМЕСТР				
Раздел 3. Менеджмент как процесс управления		16		
Тема 3.2. Планирование в системе менеджмента	Планирование как функция управления. Цели фирмы и их классификация. Виды планирования. Бизнес-план и его структура.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.3 Функция организации.	Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №1 Планирование и организовывание как функции и этапы процесса управления			ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.4 Координация как функция управления	Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы, их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.5 Мотивация в управлении	Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №2 Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников	2		ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
Тема 3.6 Контроль в системе менеджмента	Контроль как функция управления. Виды контроля. Характеристика эффективного контроля.		1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №3 Составление миссии организации и стратегического плана развития компании	2	3	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
Раздел 4. Управление организацией как социальной системой		27		
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание учебного материала			
	Сущность и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №4 Типология методов управления.	2		
Тема 4.2 Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала			
	Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №5 Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений.	2	3	ПК 9.7, 9.10

Тема 4.3 Принципы делового и управленческого общения	Содержание учебного материала			
	Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 4. 4 Стили управления	Практическое занятие №6 Виды и формы делового общения	2		
	Содержание учебного материала			
	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 4.5 Трудовые конфликты. Управление конфликтами	Практическое занятие №7 Определение стиля управления по ряду признаков		3	ПК 9.7, 9.10
	Содержание учебного материала			
	Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Взаимосвязь конфликта и стресса.		2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 4.6 Менеджмент в профессионально й деятельности	Практическое занятие №8 Сущность, виды и формы трудовых конфликтов	2		
	Содержание учебного материала			
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 4.7 Самоменеджмент	Практическое занятие №9			
	Организация личной работы. Планирование работы менеджера. Профессиональные и личностные качества менеджера. Взаимоотношения с подчиненными. Личность в организационных отношениях. Имидж менеджера.	1	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №10 Составление перечня скрытых затрат времени. Анализ проводимых мероприятий.	2	3	
Дифф. зачет		2		
Итого:		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет социально – экономических дисциплин».

1. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;

2. Мультимедийные средства обучения:

- персональный компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедиа;
- презентации по темам дисциплины.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413537>
2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/414999>
3. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/424179>

Дополнительные источники:

4. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/399574>
5. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413452>
6. *Астахова, Н. И.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/404670>

7. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/402348>

Интернет-ресурс:

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код формируемой компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия, тестирование
– анализировать организационные структуры управления;	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос, практические занятия, тестирование
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос, практические занятия, тестирование
Знания:		
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	устный опрос, самостоятельная работа
– методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	устный опрос, практические занятия
– принципы построения организационной структуры управления;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование

– основы формирования мотивационной политики организации;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	самостоятельная работа, тестирование
– внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	устный опрос, практические занятия
– процесс принятия и реализации управленческих решений;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, самостоятельная работа
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	самостоятельная работа, тестирование
– систему методов управления;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование
– методику принятия решений;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование
– стили управления, коммуникации;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование
– принципы делового общения.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

В основу критериев оценки деятельности учащихся положены объективность и единый подход. При 5-бальной системе оценивания для всех установлены общедидактические критерии.

Критерии оценки устного ответа:

Оценку «5» заслуживает ответ, в котором отмечается знание фактического материала, и ученик может им оперировать.

«4» - есть небольшие недочеты по содержанию ответа.

«3» - есть неточности по сути раскрываемых вопросов.

«2» - есть серьезные ошибки по содержанию или полное отсутствие знаний и умений.

Критерии оценки качества выполнения практических и самостоятельных работ:

Отметка «5». Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Учащиеся работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показывают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка «4». Практическая или самостоятельная работа выполняется учащимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата

(перестановка пунктов типового плана при характеристике отдельных территорий или стран и т. д.).

Учащиеся используют указанные учителем источники знаний, включая страницы атласа, таблицы из приложения к учебнику, страницы из статистических сборников. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

Отметка «3». Практическая работа выполняется и оформляется учащимися при помощи учителя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу учащихся. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Учащиеся показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с картами атласа, статистическими материалами, географическими приборами.

Отметка «2». Выставляется в том случае, когда учащиеся не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны учителя и хорошо подготовленных учащихся неэффективны по причине плохой подготовки учащегося.

Контроль уровня достижения обучающихся

Формы текущего и итогового контроля (поурочный, промежуточный, тематический, итоговый).

Контроль – неотъемлемая часть обучения. В зависимости от функций, которые выполняют контроль в учебном процессе, можно выделить три основных его вида:

- предварительный – установление исходного состояния сторон личности учащегося и, прежде всего, - исходного состояния познавательной деятельности, в первую очередь, - индивидуального уровня каждого ученика.

- текущий – необходим для диагностирования хода дидактического процесса, выявления динамики последнего, сопоставления реально достигнутых на отдельных этапах результатов с запланированными.

- итоговый – учащиеся всегда должны знать. Что процесс усвоения имеет свои временные границы и должен закончиться определенным результатом.

**Рецензия на рабочую программу
учебной дисциплины**
(в структуре программы подготовки специалистов среднего звена)

Общие сведения

1. Фамилия Имя Отчество разработчика (разработчиков) программы дисциплины _____

—

2. Код и наименование специальности _____

3. Индекс и наименование дисциплины _____

4. Количество часов на освоение программы:

Максимальное количество часов на дисциплину:	116	час.:
- обязательная учебная нагрузка студентов	77	час., в том числе:
<i>объем времени обязательной части ППССЗ</i>	<i>—</i>	<i>час.</i>
<i>объем времени вариативной части ППССЗ</i>	<i>—</i>	<i>час.</i>
Лабораторные работы	—	час.
Практические занятия	37	час.
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	—	час.
- Самостоятельная работа студентов	39	час.

5. Фамилия Имя Отчество, наименование должности рецензента

Оценка содержания и структуры программы учебной дисциплины

Комплексная оценка программы дисциплины		Оценка в баллах
1. Оценка комплектности и оформления программы дисциплины		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
1.1	Титульный лист содержит информацию: ▪ <i>лицевая сторона:</i> - наименование органа управления образованием; - наименование образовательной организации; - индекс и наименование учебной дисциплины (по учебному плану); - код и наименование специальности (профессии) - укрупненная группа специальностей (профессий) - квалификация выпускника - год разработки; ▪ <i>оборотная сторона:</i> - сведения о согласовании программы дисциплины цикловой комиссией и решении об утверждении программы; - сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа; - сведения о разработчиках и рецензентах	
1.2	Все разделы программы дисциплины представлены и выполнены по установленной форме.	

1.3	Нумерации страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы дисциплины	
1.4	Структура программы соответствует макету	
Итоговый балл		
2. Оценка раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины»		Макс. балл 1, 0 = 0,25x4
2.1	Пункт 1.1 «Область применения программы» содержит правильную информацию о принадлежности программы дисциплины к ППССЗ по специальности и укрупненной группе специальностей, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.	
2.2	В пункте 1.2 «Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена» правильно указывается принадлежность дисциплины к обязательной и/или вариативной части учебного цикла ППССЗ.	
2.3	Пункт 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит обязательные требования к умениям и знаниям в полном соответствии с ФГОС СПО по специальности и дополнительные требования к умениям и знаниям, установленные колледжем к выпускникам (вариативная часть ППССЗ)	
2.4	Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося и самостоятельную работу обучающегося в полном соответствии с учебным планом	
Итоговый балл		
3. Оценка раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,20x5
3.1	Таблица 2.1 «Объем дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебной работы обучающегося в соответствии с формой и полностью совпадает с количеством часов, установленным учебным планом по специальности; форма итоговой (промежуточной аттестации) указывается правильно	
3.2	Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» составлен в полном соответствии с формой; объемы часов по видам учебной работы обучающихся в паспорте программы и таблицах 2.1, 2.2 совпадают	
3.3	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы, содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС и дополнительным требованиям к умениям и знаниям, учитывает современное состояние науки и производства; уровни освоения дидактических единиц обозначаются дидактически целесообразно; вариативная часть содержания программы выделяется курсивом	
3.4	Указывается порядковая последовательность лабораторных и практических занятий; тематика лабораторных и практических занятий, курсового проекта (работы) <i>(при наличии)</i> учитывает условия будущей профессиональной деятельности обучающихся;	
3.5	Виды и тематика самостоятельной работы обучающихся способствует их творческому развитию, соответствуют целям и задачам освоения учебной дисциплины	
Итоговый балл		
4. Оценка раздела 3 «Условия реализации программы дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
4.1	Пункт 3.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.	

4.2	Перечисленное оборудование является достаточным для проведения лабораторных и практических занятий, предусмотренных программой дисциплины	
4.3	Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине; Год издания основной литературы не старше 5 лет	
4.4	Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».	
Итоговый балл		
5. Оценка раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
5.1	Наименования умений и знаний полностью совпадают с указанными в п. 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины»	
5.2	Перечень форм и методов контроля и оценки конкретизирован с учетом специфики обучения по дисциплине	
5.3	Указанные формы и методы контроля и оценки отвечают принципам продуктивного обучения	
5.4	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной диагностики результатов освоения дисциплины	
Итоговый балл		

Общее заключение(выбрать нужное):

Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению

Программу дисциплины следует рекомендовать к доработке

Программу дисциплины следует рекомендовать к отклонению

Рекомендации по доработке рабочей программы учебной дисциплины:

Дата:« ____ » _____ 20__ г.

Рецензент/эксперт: _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*

С оценкой, итоговым заключением и рекомендациями ознакомлен(ы):
 _____ / _____
подпись *И.О. Фамилия*
 _____ / _____