МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Дагестан «Индустриально-промышленный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Код и наименование профессии/специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника:

Программист

Форма обучения: очная

2026 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.
Председатель П(Ц)К

_____ Магомедова З.А.
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

_____ Шабанова М.М.
подпись ФИО

«31» августа 2026 г

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

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «09.02.07 Информационные системы и программирование» утвержденного приказом Минобрнауки России от № 525 от 14.05.2014

с учетом:

- профиля получаемого образования.
- примерной рабочей программы;
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 11.05.2017 № 170511);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2026/2027 учебный год.

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РД ИПК Магомедова З.А.

Рецензенты: зам. директора по ИКТ Магомедов Р.Б.

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*
Самостоятельная работа	*8*
Итоговая аттестация в форме ДЗ	*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**			
	В ведение 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
	Практическое занятие №6 Виды и формы делового общения	2		
Тема 4. 4 Стили управления	**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
	Практическое занятие №7 Определение стиля управления по ряду признаков		3	ПК 9.7, 9.10
Тема 4.5 Трудовые конфликты. Управление конфликтами	**Содержание учебного материала**			
	Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Взаимосвязь конфликта и стресса.		2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №8 Сущность, виды и формы трудовых конфликтов	2		
Тема 4.6 Менеджмент в профессиональной деятельности	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
	Практическое занятие №9			
Тема 4.7 Самоменеджмент	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:
объем времени обязательной части ППССЗ	_	*час.*
объем времени вариативной части ППССЗ	_	*час.*
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 = 0,25х4**
1.1	**Титульный лист** содержит информацию: ▪ *лицевая сторона:* - 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; ▪ *оборотная сторона:* - 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 = 0,25х4**
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 образованиии 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 = 0,20х5**
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) *(при наличии)*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 = 0,25х4**
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 = 0,25х4**
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*
_____/_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837654

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 06.10.2026 по 06.10.2027