Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

**для специальности 38.02.03 Операционная деятельность**

**в логистике**

2016 г.

*ОДОБРЕНА УТВЕРЖДАЮ*

Цикловой комиссией экономических Директор ГБПОУ КК АМТТ

и сервисных дисциплин и МДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Л. Пелих

Председатель \_\_\_\_\_\_Логвиненко С. И. «30» августа 2016 г.

Протокол № 1 от «26» августа 2016 г. М.П.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** среднего профессионального образования/**38.00.00 Экономика и управление**, утвержденного приказом МОН РФ от 28.07.2014 № 834,зарегистрированного Минюстом (регистрационный № 33727 от 21.08.2014)

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико–технологический техникум» (далее ГБПОУ КК АМТТ)

***Разработчик:*** Онищенко В. В., преподаватель экономических дисциплин

ГБПОУ КК АМТТ

***Рецензенты:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Короленко А. И., преподаватель экономических дисциплин

подпись ГБПОУ КК «АМТ», квалификация по диплому Экономист

по бухгалтерскому учету, специальность Бухгалтерский учет

в сельском хозяйстве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кравченко В.В., директор по развитию торговой сети ООО

подпись «Кредо», квалификация по диплому – менеджер, специальность

«Менеджмент организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| **2. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 5 |
| **3. условия реализации учебной дисциплины** | 10 |
| **4. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 14 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 03. Менеджмент**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОСПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** **/38.00.00 Экономика и управление**

Данная рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров по профилю основных образовательных программ техникума.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен** **уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- разрабатывать мотивационную политику организации;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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, коммуникации, деловое общение.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 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)** | 54 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 36 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 10 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)**  в том числе:  внеаудиторная самостоятельная работа | 18  18 |
| Итоговая аттестация в форме экзамена | |

# **2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03. Менеджмент**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации** | Содержание учебного материала | **12** |  |
| 8 | 2 |
| Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России  Организация как объект менеджмента. Органы управления.  Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно- функциональная и матричная.  Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, гос. органы; факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические, социально-культурные, международные события, НТП. |
| **Практическое занятие** | 2 |  |
| Построение и анализ организационной структуры управления |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка опорных конспектов по одному из направлений развития современной экономической науки Подготовка рефератов по истории экономической смысл | 2 |  |
| **Тема 2. Цикл менеджмента** | Содержание учебного материала | **10** |  |
| 6 | 2 |
| Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям. Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль). Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Процесс стратегического планирования: миссия и цели; анализ сильных и слабых сторон, анализ внешней среды; выбор стратегии. Тактическое планирование.  Организация - функция управления. Организация работы подразделения.  Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные  Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю |  |  |
| **Практическое занятие** | 2 |  |
| Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения, мотивации трудовой деятельности персонала. |  |  |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка докладов на тему: «Применение теории мотивации на практике». Подготовка к практической работе: сбор информации и изучение документации по осуществлению контроля на предприятии в разных сферах деятельности. | 2 |  |
| **Тема 3. Система методов управления. Самоменеджмент Коммуникации в менеджменте**  **Деловое общение** | Содержание учебного материала | **16** |  |
| 6 | 2 |
| Системы методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия. Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды. Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения.  Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров |  |  |
| **Практическое занятие** | 2 |  |
| Составить план беседы совещания; протокол совещания; план проведения переговоров |  |  |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка к практической работе: подбор материала и изучение документации по осуществлению различных методов воздействия субъекта управления на объект; подготовка докладов по теме: «Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджмента», «Категории менеджеров на предприятиях пищевой промышленности, их должностные обязанности и квалификационные требования к ним»  Анализ производственных ситуаций  Подготовка докладов и рефератов по темам: «Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты как выражение позиции человека в процессе делового общения».  Анализ производственных ситуаций: «Деловое общение менеджеров с руководством, подчиненными и коллегами по работе» | 8 |  |
| **Тема 4. Процесс принятия решения** | Содержание учебного материала | **6** |  |
| 2 | 2 |
| Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методики принятия и оценки управленческих решений |  |  |
| **Практическое занятие** | 2 |  |
| Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений, используя систему методов управления |  |  |
| **Самостоятельная работа**  Решение задач с помощью различных методов принятия управленческих решений | 2 |  |
| **Тема 5. Руководство: власть и партнерство** | Содержание учебного материала | **10** |  |
| 4 | 2 |
| Власть и влияние. Виды власти: власть основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть.  Стили руководства в управлении. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности |  |  |
| **Практическое занятие** | 2 |  |
| Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности |  |  |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка рефератов на темы: «Лидерство – понятие, подходы к лидерству», «Модели лидеров», «Источники власти и влияния»; подготовка опорных конспектов по темам: «Правила проведения телефонных переговоров», «Проблемы собственного трудоустройства»; изучение перечня документов при постановке на учет, на биржу труда по вопросу трудоустройства | 4 |  |
| Всего | | 54 |  |

# **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. менеджмент**

**3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методической документации;

- комплекты специальной экономической литературы;

- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

- наглядные пособия;

- раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиа проектор;

- интерактивная доска.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

**Основные источники:**

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013
2. Добрина Н. А. Менеджмент: основы теории и деловой практики. – М.: Альфа-М, 2012
3. Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014
4. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник. – М.: КНОРУС, 2013
5. Косьмин А. Д. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2011
6. Мусалов Н. П. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
7. Разу М.Л. Менеджмент – М.: КНОРУС, 2011

**Дополнительные источники:**

1. Андропова Н.Л. Кадровый менеджмент. М.: Издательский центр "Академия", 2008
2. Драчева Е.А. Менеджмент: Учебное пособие для студентов с\п образования- 2-е издание. - М.: Издательский центр "Академия", 2010
3. Драчева Е.Н. Менеджмент: практикум. - М.: Издательский центр "Академия", 2010
4. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2009
5. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2009
6. Воронин В.Г., Менеджмент в пищевой промышленности. - :М.: КолосС, 2003
7. Казначевская Г.Б., Менеджмент. Учебное пособие. - Ростов -на - Дону: «Феникс», 2010
8. Кибанов А. Я. Управление персоналом – М.: КНОРУС, 2010
9. Кабушкин М.И. Основы менеджмента: Учебное пособие - 5-е издание, стереотип: - Мн.: Новое знание, 2002
10. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. – Москва: Дашков и Кº, 2012
11. Основы логистики: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / А. А. Канке, И. П. Кошевая. – Москва: КноРус, 2010
12. Панасенко Е. В. Логистика: персонал, технологии, практика. М.: Инфра-Инженерия, 2011
13. Попова А.А. Менеджмент: практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2008
14. Пивоваров С.Э. Международный менеджмент. - СПб.: Питер, 2002
15. Смирнова Г.Б. Менеджмент. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2002

**Отечественные журналы:**

1. Журнал Менеджмент, маркетинг. Гл. редактор Василий Багданов. Журнал зарегистрирован по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-24852 от 4 июля 2006 г.
2. Журнал Экономика и управление. Главный редактор Гневко В. А. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций 02. 12. 2008 г. ПИ № ФС 77-34634
3. Журнал АПК: экономика, управление, ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
4. Журнал Вопросы экономики. Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.

**Интернет ресурсы**

1. Сайт о логистике <http://logistic-forum.lv/>
2. Северо-западное отделение международной логистики <http://www.nwlog.ru/>
3. Логистика. Формулы, расчеты, определения <http://www.xcomp.biz/>
4. Логистический портал <http://www.lobanov-logist.ru/>
5. Портал "Логистика" для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок <http://www.logistics.ru/>
6. Ассоциация международных автомобильных перевозок <http://www.asmap.ru/>
7. Прикладная логистика <http://www.cals.ru/>
8. Информация о грузоперевозках <http://www.cargo.ru/>
9. Образовательный портал: http\\www.edu.sety.ru
10. Образовательный портал: http\\www.edu.bd.ru
11. Консультант плюс, Гарант: <http://www.garant.ru>

**3.3 Требования к организации образовательного процесса**

При изучении дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1 | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных  логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. |
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка  логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. |
| ПК 1.3 | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип  посредников и каналы распределения |
| ПК 2.1 | Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации  снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом |
| ПК 2.2 | Применять методологию проектирования внутрипроизводственных  логистических систем при решении практических задач. |
| ПК 2.4 | Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой,  складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом |
| ПК 3.2 | Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей  работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения) |
| ПК 4.1 | Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов |
| 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 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды  (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и  личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности |

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В усвоении содержания дисциплины используются лекционные, практические занятия, информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, игровые, практикоориентированные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах. Освоению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин экономического и социально-гуманитарного циклов учебного плана: ОУДб.06 Обществознание, ОГСЭ.05. Основы бюджетной грамотности, ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления.

# **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. менеджмент**

Результаты обучения – это формулировки того, что именно должен знать, понимать и/или в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании программы обучения.

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

# исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**  - планировать и организовывать работу подразделения;  - формировать организационные структуры управления;  - разрабатывать мотивационную политику организации;  - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  - учитывать особенности менеджмента (по отраслям)  **В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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, коммуникации, деловое общение. | * устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы * тестирование и анализ производственных ситуаций; * написание докладов, тестирование анализ производственных ситуаций; * подготовка докладов и рефератов, анализ производственных ситуаций; * тестирование; * устный опрос, написание эссе и их оценка; * проверка самостоятельной работы, опорных конспектов, тестирования; * оценка результатов выполнения практической работы * интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, проверка самостоятельной работы; * тестирование, проверка самостоятельной работы; * решение профессиональных задач; * проверка самостоятельной работы, собеседование; * решение ситуационных задач; * проверка самостоятельной работы, тестирование; * оценка результатов выполнения практической работы, тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос; |

**Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины**

**ОП. 03. Менеджмент**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**представленной преподавателями экономических дисциплин Онищенко В. В.**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Наименование экспертного показателя** | **Экспертная оценка (1)** | | **Примечание** | **Экспертная оценка (2)** | | **Примечание** |
| да | нет | да | нет |
|  | **Экспертиза оформления титульного листа и содержания (оглавления)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование рабочей программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины в разделе VI ФГОС СПО и (или) учебном плане |  |  |  |  |  |  |
|  | Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о нормативных документах, на основе которых разработана рабочая программа, организации-разработчике, разработчике(ах) рабочей программы |  |  |  |  |  |  |
|  | Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины»** |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины» представлен |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование рабочей программы учебной дисциплины в паспорте совпадает с наименованием на титульном листе |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 1.1 «Область применения рабочей программы» содержит информацию овозможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке (в соответствии с приложением к лицензии) |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 1.2 «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывает на принадлежность дисциплины к учебному циклу |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 1.3 «Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности (в т.ч. конкретизирует и (или) расширяет требования ФГОС) |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени (максимальная нагрузка) на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося, на самостоятельную работу обучающегося и соответствует учебному плану |  |  |  |  |  |  |
|  | **Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»** |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 2 «Структура и содержание учебной дисциплины» представлен. |  |  |  |  |  |  |
|  | Таблица 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебных работ в соответствии с формой, представленной в Разъяснениях. |  |  |  |  |  |  |
|  | Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» содержит перечень разделов учебной дисциплины с указанием тем и их содержания, перечень и практических работ, видов и тематики самостоятельной работы, в соответствии с формой, представленной в Разъяснениях. |  |  |  |  |  |  |
|  | Обозначения характеристик уровня освоения учебного материала соответствуют требованиям, указанным в Разъяснениях. |  |  |  |  |  |  |
|  | Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает |  |  |  |  |  |  |
|  | Объем обязательной аудиторной нагрузки в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает |  |  |  |  |  |  |
|  | Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает |  |  |  |  |  |  |
|  | **Экспертиза раздела 3 «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины»** |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 3 «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины» представлен. |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 3.1 «Требования к материально-техническому обеспечению»содержит перечень учебных помещений в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по специальности и средств обучения, в том числе технических, необходимых для реализации рабочей программы учебной дисциплины. |  |  |  |  |  |  |
|  | Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения» содержит переченьучебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. |  |  |  |  |  |  |
|  | Основные источники (печатные и электронные издания) по дисциплине изданы за последние 5 лет. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»** |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» представлен. |  |  |  |  |  |  |
|  | Результаты обучения (освоенные знания и умения) указаны в соответствии с п. 1.3 Паспорта программы. |  |  |  |  |  |  |
|  | Перечень форм и методов контроля оценки результатов обучения конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины (соотносится с таблицей 2.2). |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ** |  |  |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа учебной дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу (рецензирование) |  |  |  |  |  |  |

Эксперт (1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт (2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_