

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.07.2023 17:24:14
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206a480771b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Директор политехнического колледжа

З.А. Хутыз
«26» 05 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника программист

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование
Составитель рабочей программы:

Преподаватель 1-ой категории



(подпись)

С.П. Ковальшина

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«26» мая 2023 г.




(подпись)

С.К. Шишова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебно-методической работе

«26» мая 2023 г.



(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11 Менеджмент в профессиональной деятельности (далее – программа) является составной вариативной частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП 11 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в состав обязательной части профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1- Управлять рисками и конфликтами
- У2- Принимать обоснованные решения
- У3- Выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- У4- Применять информационные технологии в сфере управления производством
- У5- Строить систему мотивации труда
- У6- Управлять конфликтами;
- У7- Владеть этикой делового общения
- У8- Организовывать работу коллектива и команды;
- У9- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- У10- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- У11- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- У12- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- У13- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

знать:

- З1- Функции, виды и психологию менеджмента
- З2- Методы и этапы принятия решений
- З3- Технологии и инструменты построения карьеры
- З4- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- З5- Основы организации работы коллектива исполнителей;
- З6- Принципы делового общения в коллективе
- З7- Основы предпринимательской деятельности;
- З8- основы финансовой грамотности;
- З9- правила разработки бизнес-планов;
- З10- порядок выстраивания презентации;
- З11- кредитные банковские продукты

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие и профессиональные компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 2 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОП 11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 8 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	34	34
в том числе		
теоретические занятия (Л)	20	20
практические занятия (ПЗ)	14	14
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	2	2
Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет	2	2
Общая трудоемкость	36	36

2.2. Тематический план дисциплины ОП 11 Менеджмент в профессиональной деятельности

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов		
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа обучающихся
		Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	9	4	4	1
1.	Л1	Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	3	2		1
2.	Л2	Разделение труда и его виды. Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур	2	2		
3.	ПЗ1	Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения	2		2	
4.	ПЗ2	Составление организационной структуры управления.	2		2	
		Тема 2. Основные функции менеджмента	11	6	4	1
5	ЛЗ	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	3	2		1
6	Л4	Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории	2	2		

		мотивации.				
7	Л5	Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	2		
8	ПЗ3	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2		2	
Тема 3. Организация делового общения						
9.	Л6	Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Понятие делового общения, его особенности и виды	2	2		
10.	Л7	Типы организационных конфликтов. Конфликт: сущность, причины, классификация.	2	2		
11	ПЗ4	Составление плана деловой беседы с заказчиком.	2		2	
12	ПЗ5	Круглый стол «Мотивационные аспекты конфликтных ситуаций»	2		2	
Тема 4. Основы управления персоналом						
13.	Л8	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом. Сущность отбора персонала.	2	2		
14.	Л9	Делегирование полномочий.	2	2		
15	ПЗ6	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2		2	
16	ПЗ7	Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Тест на лидерские качества	2		2	
Тема 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности						
			2	2		

17	Л10	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	2		
		ИТОГО:	36	20	14	2

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП 11 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
	<p>Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.</p>	5	У2;У3;У8;З1; 34;37 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
<p>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</p>	<p>Теоретические занятия</p> <p>1. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли.</p> <p>2. Разделение труда и его виды. Понятие и виды структур управления. Сущность, типы и принципы построения организационных структур.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения</p> <p>2. Составление организационной структуры управления.</p>	4 2 2 4 2 2	
<p>Тема 2. Основные функции менеджмента</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся Реферат: Национальные черты и особенности менеджмента в современных бизнес-сообществах</p> <p>Содержание учебного материала Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес планирование. Технологическое планирование.</p>	1 9	У3-5;У8-11;З1-5 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10,

			ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Теоретические занятия		
	1. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	6	
	2. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2	
	3. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Доклад: Проблемы формальных и неформальных лидеров в организации. Содержание учебного материала Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры. Понятие делового общения, его особенности и виды Межличностное общение и его проблемы. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	8	У1;У6;У7;У3 У8;З1-7 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	Теоретические занятия	4	
Тема 3. Организация делового общения	1. Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Понятие делового общения, его особенности и виды	2	
	2. Типы организационных конфликтов. Конфликт: сущность, причины, классификация.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Составление плана деловой беседы с заказчиком.	2	
	2. Круглый стол «Мотивационные аспекты конфликтных ситуаций»	2	

<p>Тема 4. Основы управления персоналом</p>	<p>Содержание учебного материала Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.</p>	<p>14</p>	<p>У2-4;У8-13;32-5;37-11 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1</p>
<p>Тема 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.</p>	<p>2</p>	<p>У2-4;У8-13;32-5;37-11 ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Теоретические занятия</p> <p>1. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом. Сущность отбора персонала.</p> <p>2. Делегирование полномочий.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений</p> <p>2. Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Тест на лидерские качества</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	<p>Теоретические занятия</p> <p>1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	
	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>2</p>	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата и место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Март 2025 г. Политехнический колледж	Круглый стол «Мотивационные аспекты конфликтных ситуаций»	Групповая	С.П. Ковальшина	Сформированность ОК 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационные справочно-правовые системы «Консультант Плюс» и (или) «Гарант».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2018. – 304 с.

Дополнительные источники:

2. Сетков, В.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Сетков. - Москва: КноРус, 2021. - 149 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/936628>

3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Казначевская Г.Б. - Москва: КноРус, 2021. - 240 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/936304>

4. Виханский, О.С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359652>
5. Райченко, А.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 342 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=344986>
6. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Ю.В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2020. - 246 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452214>
7. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.П. Михалева. - Москва: Юрайт, 2020. - 191 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449621>
8. Коротков, Э.М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Э.М. Коротков. - Москва: Юрайт, 2020. - 566 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451068>

Интернет-ресурсы:

Административно-управленческий портал. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

Economicus.ru. - Режим доступа: <https://economicus.ru/>

Экономика, социология, менеджмент. - Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru

Справочная правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Функции, виды и психологию менеджмента	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; •Тестирование.... •Контрольная работа •Самостоятельная работа. •Защита реферата •Семинар •Защита курсовой работы (проекта) •Выполнение проекта; •Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) •Оценка выполнения практического задания(работы) •Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией •Решение ситуационной задачи
Методы и этапы принятия решений		
Технологии и инструменты построения карьеры		
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
Основы организации работы коллектива исполнителей;		
Принципы делового общения в коллективе		
Основы предпринимательской деятельности		
Основы финансовой грамотности		
Правила разработки бизнес-планов		
Порядок выстраивания презентации		
Кредитные банковские продукты		

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Управлять рисками и конфликтами	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>•Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>•Тестирование....</p> <p>•Контрольная работа</p> <p>•Самостоятельная работа.</p> <p>•Защита реферата</p> <p>•Семинар</p> <p>•Защита курсовой работы (проекта)</p> <p>•Выполнение проекта;</p> <p>•Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>•Оценка выполнения практического задания(работы)</p> <p>•Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</p> <p>•Решение ситуационной задачи</p>
Принимать обоснованные решения		
Выстраивать траектории профессионального и личностного развития		
Применять информационные технологии в сфере управления производством		
Строить систему мотивации труда		
Управлять конфликтами		
Владеть этикой делового общения		
Организовывать работу коллектива и команды		
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план		
рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета социально-экономических дисциплин в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеувеличителей для удаленного просмотра, использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**Дополнения и изменения в рабочей программе
за 2021/2022 учебный год**

В рабочую программу ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности
по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ С.П. Ковальшина
(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
экономики и управления, сервиса и туризма

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ С.К. Шишхова
(подпись)