

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИргУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе
основного общего образования / среднего общего образования*

Улан – Удэ - 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИргУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИргУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 470 (с изменениями и дополнениями) (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

РАССМОТРЕНО

ЦМК *специальности*

38.02.01, 43.02.06

протокол № 5 от «01» 04 2022г.

Председатель ЦМК



(подпись)

А.Г. Клименко
(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УВР



(подпись) О.Н. Иванова
(И.О.Ф)

«09» 0 2022 г.

Разработчик:

Клименко А.Г., преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- анализировать управленческие решения и процесс их реализации;
- анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции и виды менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (сервис на транспорте);
- методы управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы организации работы коллектива исполнителей;

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.

ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.

ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.

ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.

ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.

Освоение содержания дисциплины ОП.02 Менеджмент способствует достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

1.4. Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 82 часа;
- из них в форме практической подготовки – 36 часов
- самостоятельной работы обучающегося — 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>120</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>82</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>26</i>
из них в форме практической подготовки	<i>36</i>
Самостоятельная работа студента (всего)	<i>38</i>
том числе:	
проработка учебной литературы, поиск информации в интернете	<i>20</i>
составление конспектов, рефератов, сообщений	<i>18</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>Экзамена 4 семестр / 2 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.02 Менеджмент

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
3 семестр, 2 курс / 1 семестр, 1 курс			
Раздел 1. Система менеджмента		70	
Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.	Содержание учебного материала	8	
	1 Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда. (1 уровень)	2	ОК. 2
	2 Менеджер его место и роль в управлении. Менеджер - основное понятие, различие уровней управления(1 уровень)	2	ОК 2. ОК 5.
	3 Основные школы управления. Основные История развития менеджмента как науки. (2 уровень)	2	ОК 4. ОК 9.
	4 Современные школы управления. Японская, Американская модель управления. (2 уровень)	2	ОК 9. ПК 2.1
	Практические занятия Практическое занятие 1 Анализ современных теорий и моделей менеджмента. (2 уровень)	2	ОК.2 ОК 8. ПК 1.1,1.3,1.5
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 1, 2. Составление конспекта по теме: Качества современного менеджера. Заполнение таблицы «Сравнительный анализ современных школ управления»	6	
	Содержание учебного материала	14	ОК.2 ОК. 6 ПК 2.1
Тема 1.2. Основы организационного управления	1 Организация, как система управления. Понятия о системах и их видах (2 уровень)	2	ОК.2-ОК.9
	2 Организация: условия и результат управления. Основные черты организации (2 уровень)	2	ОК.4 ПК.2.2
	3 Жизненный цикл организации. Модели жизненного цикла организации (1 уровень)	2	ОК.5 ПК.2.3.
	4 Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы среды, их влияние на организацию. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК 2. ПК.3.2
	5 Принципы управления. Принципы управления на железнодорожном транспорте (2 уровень)	2	ОК 2. ОК 5.
	6 Методы управления. Организационные, экономические социальные методы. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ПК.2.3, ПК.3.3
	7 Функции управления. Их взаимосвязь и динамизм (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.5 ОК. 6 ОК 8 ПК 3.2
	Практические занятия Практическое занятие 2 Виды управленческой информации. Основные требования. (2 уровень)	2	ПК 2.1-2.3,
	Практическое занятие 3 Анализ деятельности производства. (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы[1.1], глава 3[2.1] глава 8 Изучение нового материала Составление конспекта по теме: "Фирма как объект менеджмента".	8	
Содержание учебного материала	12	ОК.9 ПК 1.5	
Тема 1.3. Цикл менеджмента. Основные управленческие функции	1 Планирование как основная управленческая функция. Сущность виды и принципы планирования. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.2 ОК. 6
	2 Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирования полномочий (2 уровень)	2	ПК 2.1
	3 Мотивация деятельности. Теоретические основы мотивации. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ПК.2.2.
	4 Содержательные теории мотивации. А. Маслоу, Ф. Герцбергу и Макклеланду (1 уровень)	2	ОК.2-ОК.9
	5 Процессуальные теории мотивации. Модель Портера-Лоулера (1 уровень)	2	ОК.2 ОК. 6
	6 Контроль как функция менеджмента. Сущность контроля, виды, процесс. (2 уровень) (в форме	2	

1	2	3	4
	практической подготовки)		ПК.2.3, 3.2
	Практические занятия Практическое занятие 4 Основные управленческие функции (3 уровень) (в форме практической подготовки)	8 2	ОК.2 ОК 8. ПК.2.3, ПК.3.3
	Практическое занятие 5 Принципы проектирования оптимальных систем мотивации труда(3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ПК.2.2. ОК.2-ОК.9
	Практическое занятие 6 Нематериальные мотивации (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	
	Практическое занятие 7 Управленческие решения (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ПК.1.1-1.5, 2.1
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы[1.1] глава 6; 7;8	8	
Итого за 3 семестр / 1 семестр:		70	
В том числе:			
практические занятия		14	
из них в форме практической подготовки		22	
самостоятельная работа		22	
4 семестр. 2 курс / 2 семестр 1 курс			
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство		18	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала	10	ОК.5, ОК.6 ПК 1.1,1.3,1.5
	1 Руководство: власть и партнерство. Формы власти и влияния. Стили руководства. (2 уровень)	2	
	2 Теории X и Y –биполярные теории управления. Управленческая решетка. Теория «Z». (2 уровень)	2	ПК 2.1
	3 Коммуникации в менеджменте и их роль. (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.2 ОК. 6
	4 Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов (2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.2 ОК. 6
	5 Психологический климат в организации. Этика делового общения. (2 уровень)	2	ОК.5, ОК.6
	Практические занятия Практическое занятие 8 Формирование психологического климата. (3 уровень)	4 2	ОК.6 ОК 8.
	Практическое занятие 9 Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Этика делового общения. (3 уровень)	2	ОК.5 ПК1.5, 2.1, 3.2
Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 10, [2.1] глава 11, 12 . Составление конспекта по теме: "Традиционные концепции лидерства" Подготовка реферата на тему «Типы темперамента»	4		
Раздел 3. Управление различными видами деятельности		32	
Тема 3.1. Стратегическое управление	Содержание учебного материала	4	ОК.2 ОК. 6 ПК 2.1
	1 Сущность стратегического управления. Основные понятия. Виды стратегий. (2 уровень)	2	
	2 Планирование стратегии. Основные этапы. Задачи и методы. Выполнение стратегии. (2 уровень)	2	ОК.3, ОК.4
	Практические занятия Практическое занятие 10 Стратегический анализ. (3 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.2 ОК 9. ПК1.5, 2.1, 3.2
	Самостоятельная работа Изучение материала "Выбор миссии и цели фирмы". проработка учебной литературы[1.1]глава 5[2.1] раздел II	4	

1	2		3	4
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		4	ОК.3, ОК.4 ПК.1.3.ПК.1.5.
	1	Философия обеспечения качеством. Основные понятия. История развития. Система тотального контроля. (2 уровень) (в форме практической подготовки)		
Менеджмент качества	2	Система менеджмента качества. Понятия СМК. Основные подходы. Принципы СМК. Серия стандартов ИСО 9000. Сертификация. (2 уровень)	2	ПК 3.2, ПК 3.3
	Практические занятия Практическое занятие 11 Прогнозирование стратегии повышения качества (3 уровень) (в форме практической подготовки)		2	ОК.2-ОК.9 ПК1.5, 2.1, 3.2
	Самостоятельная работа Поиск информации в интернете. Корпоративная интегрированная система менеджмента качества ОАО «РЖД». Политика в области качества,		4	
	Содержание учебного материала		4	
Тема 3.3. Особенности менеджмента на железнодорожном транспорте	1.	Структура организации и структура управления. Основные понятия. Виды структур. Основные подходы построения организационных структур(2 уровень) (в форме практической подготовки)	2	ОК.2 ОК 8. ПК 3.2, ПК 3.3
	2	Состав и функции системы управления персоналом. Понятие СУП. Основные функции службы УП. Структура СУП. (2 уровень)	2	ОК.2 ОК. 6 ПК 2.1
	Практическое занятие Практическое занятие 12 Процесс набора и отбора персонала (3 уровень)		4	ОК.2 ОК 8.
	Практическое занятие 13 Выбор и построение организационной структуры профессиональной деятельности (3 уровень) (в форме практической подготовки)		2	ОК.2-ОК.9 ПК1.5, 2.1, 3.2
	Самостоятельная работа Проработка учебной литературы [1.1] глава 4, Подготовка рефератов на тему "Типы организационных структур",		4	
Итого за 4 семестр / 2 семестр:			50	
В том числе:				
практические занятия			12	
из них в форме практической подготовки)			14	
самостоятельная работа			16	
Всего:			120	
В том числе:				
практические занятия			26	
из них в форме практической подготовки)			36	
самостоятельная работа			38	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс дисциплины.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1.1. Менеджмент: учебник для СПО / под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 422с. - (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-5386-2

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Менеджмент: учебник для СПО / под ред. Ю.В. Кузнецова - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 448с. - Серия: Профессиональное образование. ISBN 978-5-534- 02995-6

3. Интернет ресурсы:

3.1. Сайт ОАО «РЖД» <http://www.rzd.ru/>

3.2. Сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

3.3. <http://management-rus.ru/ssil.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения формы обучения
уметь: использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
анализировать управленческие решения и процесс их реализации;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
знать: функции и виды менеджмента;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (сервис на транспорте);	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
методы управления;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен
основы организации работы коллектива исполнителей	Выполнение практических работ самостоятельных работ Экзамен

Результаты (формируемые общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов) Очная /заочная форма обучения
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- проявление интереса к будущей профессии.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки первичных учетных документов и документов управления бухгалтерскими процессами.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- обнаружение способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>-проявление навыков использования информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях.</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях.
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	Четкое представление о способах организации бронирования пассажирских мест на транспорте;	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Экзамен
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	Четкое представление о способах организации бронирования багажных и грузовых перевозок	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Экзамен
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	Точное определение транспортного тарифа за перевозку;	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Экзамен
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.	умелое использование технологии информационно-справочного обслуживания	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Экзамен
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.	демонстрация точности принятия решений по реконструкции и проектированию пассажирского комплекса с учетом потребностей особых категорий пассажиров	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях. Экзамен
ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.	демонстрация правильности выбора комплекса предоставляемых пассажирам в вагонах разного класса -организация туристического трансфера	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях. Экзамен
ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.	понятие надежности и безопасности; обоснование системы взаимодействия службы безопасности транспорта с другими службами	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях. Экзамен
ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.	Грамотное определение порядка действий персонала в чрезвычайных ситуациях на транспорте	Наблюдение и оценка на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторных мероприятиях. Экзамен

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				