

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

(КрИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

КРАСНОЯРСК
2019

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 программа по дисциплине ОП.11. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 376.

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой

комиссии Д, С

протокол № 10 от « 26 » 06 20 19

Председатель ЦК [подпись] О.И. Рузанова

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по учебной
и методической работе СПО

[подпись] С.В. Домнин

« 26 » 06 20 19

Разработчик: Климовская С.В. - преподаватель КТЖТ КриЖТИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения

Рабочая программа дисциплины ОП.11. Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Дисциплина ОП.11. Менеджмент входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины ОП.11. Менеджмент обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- 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;
- принципы делового общения.

Приобретаемый практический опыт:

- использования в работе приемов делового и управленческого общения;
- учитывания особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.

Изучение данной дисциплины предполагает освоение следующих общих и профессиональных 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 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с помощью использования информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

- ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
- ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку документов

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины (очная форма обучения)

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины (заочная форма обучения)

Максимальная учебная нагрузка обучающегося: 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 10 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 57 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	57
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1	Сущность и содержание менеджмента	5	
	Содержание учебного материала		
	1. Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления.	3	ОК 1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов на темы: Роль и значение менеджмента. Американский менеджмент. Особенности японского менеджмента.	2	
Раздел 2.	Основы организационного управления	21	
Тема 2.1. Сущность и виды организаций	Содержание учебного материала		
	1 Организации и управления ими.	2	ОК 1
	2 Внешняя и внутренняя среда организации	2	ОК 4
Тема 2.2. Управление организацией	3 Принципы, функции и методы управления	2	ОК 5
	4 Стратегическое планирование на железнодорожном транспорте.	2	ОК 8
	5 Организация деятельности предприятия	2	ОК 9
	6 Система мотивации труда. Понятие мотивации	2	
	7 Менеджмент на железнодорожном транспорте	2	ПК 2.1 ПК 3.2
	Самостоятельная работа		
	Написание рефератов на темы: Особенности управления на железнодорожном транспорте Мотивация работников железнодорожного транспорта Планирование на железнодорожном транспорте Подготовка презентации на тему: Организации и типы структур	7	
Раздел 3.	Связующие процессы в менеджменте	14	
Тема 3.1. Комму-	Содержание учебного материала		ОК 2

никации органи- заций и управлен- ческие решения	1	Коммуникации между организацией и элементами внешней среды	2	ОК 4 ОК 5
	2	Коммуникации в организации	2	
	3	Классификация управленческих решений	2	ПК 2.1 ПК 3.2
	4	Процесс принятия оптимального решения	2	
	Практическое занятие			
	1	Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения.	2	
	Самостоятельная работа			
Подготовка презентации на тему: Современные информационные технологии на железнодорожном транспорте Систематическая проработка конспектов занятий		4		
Раздел 4.	Личность и коллектив		27	
Тема 4.1 Управле- ние коллективом	Содержание учебного материала			ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9
	1	Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю.	2	
	2	Временной ресурс руководства	2	
	3	Формы власти и влияния. Авторитет.	2	
	4	Стили руководства. Типы руководителей.	2	
	5	Морально-психологический климат в коллективе.	2	
	6	Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление.	2	
Тема 4.2. Кон- фликты в органи- зации и их преодо- ление	7	Типы и причины конфликтов	2	ПК 2.1 ПК 3.2
	8	Способы управления конфликтной ситуацией.	2	
	Практические занятия			
	2	Определение типа своего темперамента	2	
	3	Моделирование различных стилей руководства	2	
	4	Решение проблемы конфликтной ситуации	2	
	5	Определение социально-психологических показателей группы.	2	
	Самостоятельная работа			

	Организационная культура на предприятиях железнодорожного транспорта. Систематическая проработка конспектов занятий. Оформление отчетов по практическим работам и подготовка к их защите.	3	
Итого по дисциплине		67	

2.4. Тематический план и содержание дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1	Самостоятельная работа обучающихся Сущность и содержание менеджмента	5	
	Содержание учебного материала Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Основные понятия менеджмента. Этапы развития. Школы управления.	3	ОК 1
Раздел 2.	Основы организационного управления	21	
Тема 2.1. Сущность и виды организаций	Содержание учебного материала		ОК 1 ОК 4-5 ОК 8-9 ПК 2.1, 3.2
	1 Самостоятельная работа обучающихся Организации и управления ими.	2	
	2 Самостоятельная работа обучающихся Внешняя и внутренняя среда организации	2	

Тема 2.2. Управление организацией	Содержание учебного материала		10	
	1	Принципы, функции и методы управления	2	
	2	Стратегическое планирование на железнодорожном транспорте.	2	
	3	Организация деятельности предприятия	2	
	4	Система мотивации труда. Понятие мотивации	2	
	5	Менеджмент на железнодорожном транспорте	2	
Раздел 3.	Связующие процессы в менеджменте		14	
Тема 3.1. Коммуникации организаций и управленческие решения	Содержание учебного материала			ОК 2
	1	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникации между организацией и элементами внешней среды	2	ОК 4 ОК 5
	2	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникации в организации	2	ПК 2.1 ПК 3.2
	3	Самостоятельная работа обучающихся Классификация управленческих решений	2	
	4	Самостоятельная работа обучающихся Процесс принятия оптимального решения	2	
	Практическое занятие			
1	Определение эффективных стратегий для принятия оптимального управленческого решения.	2		
Раздел 4.	Личность и коллектив		27	
Тема 4.1 Управление коллективом	Содержание учебного материала			ОК 2
	1	Самостоятельная работа обучающихся Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю.	2	ОК 4 ОК 5 ОК 9
	2	Самостоятельная работа обучающихся Временной ресурс руководства	2	
	3	Самостоятельная работа обучающихся Формы власти и влияния. Авторитет.	2	
	4	Самостоятельная работа обучающихся Стили руководства. Типы руководителей.	2	ПК 2.1 ПК 3.2

	5	Самостоятельная работа обучающихся Морально-психологический климат в коллективе.	2	
	6	Самостоятельная работа обучающихся Деловой этикет. Организация совещаний. Устное выступление.	2	
Тема 4.2. Конфликты в организации и их преодоление	Содержание учебного материала			
	1	Самостоятельная работа обучающихся Типы и причины конфликтов	2	
	2	Самостоятельная работа обучающихся Способы управления конфликтной ситуацией.	2	
	Практические занятия			
	2	Самостоятельная работа обучающихся Определение типа своего темперамента	2	
	3	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование различных стилей руководства	2	
	4	Решение проблемы конфликтной ситуации	2	
	5	Самостоятельная работа обучающихся Определение социально-психологических показателей группы.	2	
Итого по дисциплине			67	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Управление качеством и персоналом».

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованное рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютер;
- проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

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

Основная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,год	Кол-во экз.в библиотеке
1.	О. С. Виханский, А. И. Наумов	Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ССУЗов.- http://znanium.com/bookread.php?book=474524	М. : МагистрИН-ФРА-М, 2015	100 % online

Дополнительная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,год	Кол-во экз.в библиотеке
1.	Е. А. Репина [и др.]	Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие для ССУЗов.-	М. : ИНФРА-М: Академцентр, 2013	200

Электронные ресурсы:

1. ЭБ КриЖТ ИрГУПС (Электронный ресурс): электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС. – Режим доступа: <http://irbis.krsk.irgups.ru>.
2. ЭБС ZNANIUM.COM - <http://znanium.com/>
3. ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (очная форма обучения).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
анализировать организационные структуры управления;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
принимать эффективные решения, используя систему	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производ-

методов управления;		ственная практика, дифференцированный зачёт
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
принципы построения организационной структуры управления;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
основы формирования мотивационной политики организации;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
особенности менеджмента в области профессиональной	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ,

деятельности;		выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
процесс принятия и реализации управленческих решений;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
систему методов управления;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
методику принятия решений;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт

стили управления, коммуникации;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
принципы делового общения.	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт

4.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (заочная форма обучения).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
анализировать организационные структуры управления;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
проводить работу по мотивации трудовой	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические

деятельности персонала;		занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	ОК 1-7, ПК 2.1, 3.2	выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), практические занятия, учебная и производственная практика, дифференцированный зачёт
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
принципы построения организационной структуры управления;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных

		заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
основы формирования мотивационной политики организации;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
процесс принятия и реализации управленческих решений;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт

систему методов управления;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
методику принятия решений;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
стили управления, коммуникации;	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт
принципы делового общения.	ОК 1 – 9, ПК 2.1 ПК 3.2	текущий контроль в форме устного опроса, выполнение практических работ, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), дифференцированный зачёт