

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

**Утверждаю**  
Ректор, профессор

\_\_\_\_\_ Мурадов А.Д.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.3 Менеджмент**

**Специальность**  
*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**Квалификация**  
бухгалтер

**Программа подготовки**  
*базовая*

**Форма обучения**  
*очная*

Рецензент: Муталимов В.А.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной части профессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Составитель \_\_\_\_\_ Шахбанов Ш.А.

## Содержание

	стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ППСЗ	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание дисциплины	5
4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
4.2. Тематический план учебной дисциплины	6
4.3. Содержание разделов (тем) дисциплины	7
4.4. Практические занятия (семинары)	8
4.5. Курсовая работа	9
4.6. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины	9
5. Образовательные технологии	9
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (образцы)	10
6.1. Контрольные вопросы для самопроверки	10
6.2. Образцы ситуаций для проведения текущего контроля	11
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	13
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель освоения дисциплины:** освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, поскольку формирование рыночных экономических отношений требует подготовки квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

### **Задачи:**

- изучение основных элементов системы менеджмента;
- изучение подходов к понятию менеджмент;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

## **2. Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Дисциплина относится к обязательной части профессионального цикла структуры ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование у студента общих принципов управления, пригодных для любой организации в современных рыночных условиях.

Изучение дисциплины «Менеджмент» базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как история, политология, социология, экономика и целого ряда других.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

### **а) общих**

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 использованием 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), 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.

#### **б) профессиональных**

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные записи) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины студент должен:

#### **Уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять 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 и контроль деятельности в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>в том числе:</b>	
лекции (Л)	36
практические занятия (ПЗ)	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	18
<b>в том числе:</b>	
Реферат	
Презентации	
<b>Консультации (К)</b>	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

##### 4.2 Тематический план учебной дисциплины

№ раздела, темы	Наименование разделов (тем) и их содержание	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	К	
1	<b>Основы менеджмента. Сущность современного менеджмента.</b> Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Понятия «менеджмент» и «управление». Менеджмент как научная дисциплина и как учебный предмет. Признаки менеджмента.	7	4	1	2	
2	<b>Организация и ее среда</b> Понятие организации. Общие характеристики организации. Понятие «организационная структура управления». Содержание понятия. Типы организационных структур управления. Взаимодействие организации с внешней и внутренней средой.	7	4	1	2	
3	<b>Цикл менеджмента</b> Понятие «управленческий цикл». Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.	7	4	1	2	
4	<b>Стратегический и тактический планы</b> Понятия, сущность и необходимость	7	4	1	2	

	планирования. Виды планов					
5	<b>Мотивация потребностей</b> Понятие мотивация, как одна из функций менеджмента. Виды мотивации.	7	4	1		2
6	<b>Контроль: этапы, виды, правила.</b> Регулирование и контроль в системе менеджмента. Классификация контроля.	7	4	1		2
7	<b>Методы управления на предприятии</b> Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Критерии эффективности управленческих решений	8	4	2		2
8	<b>Понятие конфликта, его причины возникновения и виды</b> Рассматривается понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов. Классификация конфликтов. Необходимость организации конфликтов. Управления конфликтами.	8	4	2		2
9	<b>Деловое общение</b> Сбор, обработка и анализ информации. Стадии делового общения. Требования предъявляемые при деловом общении.	4	2	1		1
10	<b>Руководство: лидерство, власть и влияние</b> Руководство в менеджменте. Лидерство. Власть и партнерство. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя.	4	2	1		1
	Итого:	72	36	12	6	18

#### 4.3.Содержание разделов (тем) дисциплины

№ разделов, тем	Наименование разделов, тем	Содержание разделов	Форма текущего контроля
1	Основы менеджмента. Сущность	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Понятия«менеджмент» и «управление».	Вопросы, ситуации, тест

	современного менеджмента	Менеджмент как научная дисциплина и как учебный предмет. Признаки менеджмента.	
2	Организация и ее среда	Понятие организации. Общие характеристики организации. Понятие «организационная структура управления». Содержание понятия. Типы организационных структур управления. Взаимодействие организации с внешней и внутренней средой.	Вопросы, ситуации, тест
3	Цикл менеджмента	Понятие «управленческий цикл». Планирование, организация, мотивация и контроль как функции менеджмента.	Вопросы, ситуации, тест
4	Стратегический и тактический планы	Понятия, сущность и необходимость планирования. Виды планов	Вопросы, ситуации, тест
5	Мотивация потребностей	Понятие мотивация, как одна из функций менеджмента. Виды мотивации.	
6	Контроль: этапы, виды, правила.	Регулирование и контроль в системе менеджмента. Классификация контроля.	Вопросы, ситуации, тест
7	Методы управления на предприятии	Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Критерии эффективности управленческих решений	Вопросы, ситуации, тест
8	Понятие конфликта, его причины возникновения и виды	Рассматривается понятие конфликта. Источники возникновения конфликтов. Классификация конфликтов. Необходимость организации конфликтов. Управления конфликтами.	Вопросы, ситуации, тест
9	Деловое общение	Сбор, обработка и анализ информации. Стадии делового общения. Требования предъявляемые при деловом общении.	Вопросы, ситуации, тест
10	Руководство: лидерство, власть и влияние	Руководство в менеджменте. Лидерство. Власть и партнерство. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации. Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя.	Вопросы, ситуации, тест



#### 4.4. Практические занятия (семинары)

№ занятия	Наименование тем	Кол-во часов
1	Определение влияния факторов внешней среды	2
2	Мотивация работников в современных условиях	2
3	Выбор оптимального метода управления в конкретных условиях	4
4	Составление плана совещания	2
5	Принятие управленческого решения	2
Итого		12

#### 4.5. Курсовая работа (проект)

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

#### 4.6. Самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	История возникновения менеджмента. Школы менеджмента	1
2	Взаимосвязь составных элементов организационной структуры управления	1
3	Функции менеджмента	2
4	Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование	2
5	Мотив и стимул	2
6	Актуальность контроля	2
7	Управленческая решётка	2
8	Положительные стороны конфликта	2
9	Внешний вид руководителя	2
10	Требования предъявляемые к руководителю	2
<b>Итого</b>		<b>18</b>

#### 5. Образовательные технологии

Введение разных видов занятия и заданий исследовательского характера активизирует позицию студента, развивает общие способности.

При организации учебного процесса применяются такие формы занятий как:

- информационная лекция
- практические занятия

Способствуют развитию творческой составляющей:

- практические занятия в форме практикумов;

- творческий проект;

Планируется освоить такой вид урока, как:

- деловая игра;

- самоуроки (уроки, которые ведут студенты).

Из современных образовательных технологий планируется использование интерактивных форм обучения, технологии мультимедиа, интерактивной доски. Задействованы и современные компьютерные технологии, электронные справочники, Интернет-ресурсы.

### 5.1. Интерактивные образовательные технологии

<b>Вид занятия (Л, ПЗ)</b>	<b>Используемые интерактивные образовательные технологии</b>	<b>Количество часов</b>
Л	мультимедийный проектор, презентация	8
ПЗ	интерактивная доска, технология проведения дискуссий, презентации	6
<b>Итого:</b>		<b>14</b>

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

### 6.1. Контрольные вопросы для самопроверки

- 1) Психологическая суть управления.
- 2) Понятие, объект и предмет менеджмента.
- 3) Менеджмент, как наука и искусство.
- 4) Функции и виды менеджмента.
- 5) Понятие о психике. Личность и ее структура.
- 6) Современные теории мотивации.
- 7) Конфликт: понятие, причины конфликтов.
- 8) Виды конфликтов.
- 9) Последствия конфликтов.
- 10) Способы разрешения конфликтных ситуаций.
- 11) Сущность и природа стрессов.
- 12) Виды стрессов.
- 13) Стресс и заболевание, перегрузки» недогрузки, обстоятельства жизни.
- 14) Стресс соответствие между личностью и средой.
- 15) Деловое общение, его сущность.
- 16) Правила ведения бесед, совещаний.
- 17) Планирование проведения данных мероприятий.
- 18) Факторы повышения эффективности делового общения.
- 19) Техника телефонных переговоров.

20) Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

21) Понятие информационных технологий.

22) Современные технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности.

23) Руководство: власть и личное влияние.

24) Причины дефицита времени.

25) Стили управления.

## **6.2. Образцы ситуаций для проведения текущего контроля**

### **Ситуация 1.**

Современным специалистам нужны следующие качества.

1) Наличие глубоких макроэкономических познаний.

2) Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.

3) Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.

4) Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.

Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

### *Вопросы:*

1) Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2) Какие особые качества необходимы специалисту в России?

### **Ситуация 2.**

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

– дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

– сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

– во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло ответит о нем.

Каждый из этих признаков - серьезныйстораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов.

Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;
- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;
- безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;
- недооценивать профессионализм своих коллег.

*Вопросы:*

- 1) Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?
- 2) Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как управлять?
- 3) Каковы должны быть ваши действия как менеджера при разрешении конфликта?

Ситуация 3.

В практике менеджмента известны два основных способа руководства людьми: через прямое использование власти или через отказ от нее.

*Вопросы:*

- 1) какой способ управления сотрудниками фирмы вы полагаете предпочтительным: приказывать или советоваться с подчиненными, как эффективнее решить ту или иную проблему? Поясните свой выбор.
- 2) В чем вы видите преимущества неформального управления по сравнению с директивным?

Ситуация 4.

В российской практике бизнеса все чаще используются различные нововведения в мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций - установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима.

Этот вид мотивации у нас используется пока мало. Тем не менее он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники, и в сфере обслуживания.

Работники назначают себе рабочие часы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали компанию и их было достаточно, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16 час, другой - с 12 до 20 час. Если вы справляетесь с работой скорее, ваше дело - идти домой или работать дополнительно. В некоторых компаниях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными.

Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения школы детьми. Женщина не покидает организацию во время вынашивания и раннего воспитания детей. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях.

Гибкие смены снижают уклонение от работы, опоздания и текучесть рабочей силы, повышают настроение и производительность труда.

*Вопросы:*

1) Если руководство фирмы предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?

2) Как вы полагаете: в чем интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?

3) Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Ситуация 5.

Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

1) Выработывайте у себя положительное отношение к своим ближним.

2) Относитесь к окружающим с интересом.

3) Внимательно слушайте собеседника.

4) Пытайтесь поставить себя на место другого.

5) Всегда будьте готовы оказать другому помощь.

6) Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.

7) Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.

8) Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.

9) Будьте в общении непринужденны и естественны.

10) По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.

11) Будьте энергичны и уверены.

12) Выражайте свои мысли точно и внятно.

13) В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».

14) Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.

15) Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

*Вопросы:*

1) Что из предложенного вы уже применяете и что намерены использовать в ближайшее время?

2) Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

## **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

1. Балашов, А.П. Менеджмент : учебное пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2015. - 272 с.

2. Веснин, В.Р. Основы менеджмента : учебник-М.: Проспект, 2013. - 320 с.

3. Веснин, В.Р. Менеджмент : учебник. - 4-е изд. перераб. и доп. -М.: Проспект, 2014. – 616 с.

4. Герчикова, Н.Н. Менеджмент: Учебник -3- е изд. ,перераб. и доп. –М: ЮНИТИ, 2013. – 501 с.

5. Гладков, И.С. Менеджмент: учебное пособие 3-е изд., перераб. и доп. –М.: ИЕРАН; Проспект, 2016. - 216 с.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Пичин, В.Б. Шубенква, Е.В. Малинин, С.В. Организация и нормирование труда : учебное пособие. – М: ИНФРА - М, 2015. – 248 с.

2. Сейфуллаева, М.Э. Международный менеджмент: учебное пособие / М.Э. Сейфуллаева. -2-е изд., стер. - М:КНОРУС, 2016. - 232 с.

3. Шарипо, В.Д. Менеджмент: учебник / коллектив авторов; под ред. М.Л.Разу. -3-е изд., стер.- М: КНОРУС, 2015. – 480 с.

## **7.3. Интернет-ресурсы**

1.Авдеев, В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы Реинжиниринговая технология [Электронный ресурс]: учебное пособие/В. В. Авдеев. - М.: Финансы и статистика - Электрон.текст. дан. (1 файл: 7,4 Мб), 2006. – 793 с. - Режим доступа:

[http://www.biblioclub.ru/68925\\_Upravlenie\\_personalom\\_Optimizatsiya\\_komandnoi\\_raboty\\_Reinzhiniringovaya\\_tekhnologiya\\_Uchebnoe\\_posobie.html](http://www.biblioclub.ru/68925_Upravlenie_personalom_Optimizatsiya_komandnoi_raboty_Reinzhiniringovaya_tekhnologiya_Uchebnoe_posobie.html)

2.Федосеев, Г. А. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. А. Федосеев. - М.: Лаборатория книги - Электрон.текст.дан. (1 файл: 585 Кб), 2009. - 117 с. - Режим доступа:

[http://www.biblioclub.ru/97929\\_Upravlenie\\_personalom\\_predpriyatiya.html](http://www.biblioclub.ru/97929_Upravlenie_personalom_predpriyatiya.html)

3.Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

4.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **8.Материально-техническое обеспечение профессионального модуля**

Реализация программы дисциплины требует наличия ученой аудитории.

Оборудование учебной аудитории и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

## **9. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, контрольных работ, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять типы организационных структур управления;</li> <li>- изучить стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации;</li> <li>- использовать методы принятия управленческих решений;</li> <li>- выявлять способы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования, организации, мотивации и контроля как функции менеджмента;</li> <li>- видов и классификаций управленческих решений;</li> <li>- методов принятия управленческих решений;</li> <li>- требований предъявляемых при деловом общении;</li> <li>- по классификации конфликтов и управления ими;</li> <li>- регулированию и контролю в системе менеджмента;</li> <li>- по критериям эффективности управленческих решений;</li> <li>- оптимальные методы управления в конкретных условиях.</li> </ul>	<p>внеаудиторная самостоятельная работа, практические занятия</p> <p>практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа</p> <p>практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, аудиторная проверочные работы</p> <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование</p> <p>опрос, внеаудиторная самостоятельная работа.</p> <p>Опрос, внеаудиторная самостоятельная работа.</p> <p>Опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</p>