СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.04.2023
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Основы менеджмента, управление персоналом"

(наименование дисциплины)

Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

Квалификация:

дизайнер

(наименование квалификации)

Сочи,
2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ПМ.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.05.2022 г. № 308)"

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина ПМ.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом входит в Профессиональный цикл Профессиональной подготовки.

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

Основная цель – способствовать формированию общих и профессиональных компетенций посредством приобретения знаний, умений и навыков.
Задачи: ознакомление студентов с важными разделами менеджмента для применения полученных знаний в решении практических задач, повышения уровня культуры, развития управленческого мышления, формирования систематизированных знаний в области управления организацией, изучения нужд и потребностей потребителей, представлений о проблемах организации, развития логического мышления, логической культуры, логической интуиции.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:
систему управления трудовыми ресурсами в организации; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей.
В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей.
В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:
планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем программы 72 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Виды учебной работы по периодам освоения ООП СПО для формы обучения - очная.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		8					
Контактная (аудиторная) работа (всего)	60	60					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	24	24					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
практические занятия (если предусмотрено)	36	36					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Часов на контроль:	-	-					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	Др					
Общая трудоемкость час	72	72					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПМ.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*	Кол-во часов
Раздел 1. Основы менеджмента	**48**	
Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Лек	2
Организация, как объект управления. Объекты и субъекты управления. Цели и задачи менеджмента. Принципы и методы управления. Менеджер – профессионал в области управления организациями. Профессиональные и личностные качества менеджера.		
Основные этапы развития менеджмента	Пр	2
Основные этапы развития менеджмента. Основные школы менеджмента и их характеристика. Уровни управления. Роли руководителя.		
Функции управления	Лек	2
Планирование, как функция управления. Организация, как функция управления. Мотивация, как составляющая цикла управления. Координация как функция управления. Контроль, его цели и задачи в процессе управления производственным подразделением.		

Внутренняя и внешняя среда организации	Лек	2
Элементы внутренней среды организации. Цели, их характеристики и направления. Характеристики задач. Организационная структура управления. Типы технологий. Трудовые ресурсы организации. Характеристики внешней среды организации. Факторы прямого воздействия внешней среды организации: конкуренты, поставщики, потребители, законы и государственные органы, профсоюзы. Факторы косвенного воздействия внешней среды организации: экономика, политика, НТП, социокультурный и международный факторы.		
Организационная структура управления	Пр	2
Организационная структура управления: сущность и основные требования к построению. Типы и виды организационных структур управления. Их преимущества и недостатки. Трудовые ресурсы организации. Понятие и категории персонала предприятия. Планирование потребности в персонале (качественное и количественное). Набор персонала и его источники. Методы оценки и отбора персонала. Собеседование как основной метод отбора кандидатов. Прием на работу.		
Основы теории принятия управленческих решений	Лек	2
Сущность, виды и требования к информации. Источники информации. Коммуникационный процесс: понятие, виды, элементы. Управленческие решения: понятие и требования к ним. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Этапы рационального принятия управленческого решения.		
Классификация управленческих решений и их характеристика	Пр	2
Классификация управленческих решений и их характеристика. Методы принятия управленческих решений. Пути преодоления коммуникационных барьеров.		
Стратегический менеджмент	Лек	2
Сущность, принципы и виды планирования. Процесс стратегического планирования и его этапы. Метод SWOT-анализа.		
Бизнес-план как вид стратегических планов	Пр	2
Бизнес-план как вид стратегических планов. Значение и цели составления бизнес-плана. Основные разделы бизнес-плана. Этапы составления бизнес-плана. Бизнес-план полиграфического предприятия (пример).		
Система мотивации труда	Лек	2
Сущность и значение мотивации и стимулирования труда. Содержательные теории мотивации: классификация потребностей по Маслоу; иерархия потребностей по МакКлелланду; потребности по Герцбергу. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий, справедливости.		
Делегирование полномочий	Пр	2
Делегирование полномочий. Сущность и необходимость делегирования полномочий. Виды полномочий. Процесс делегирования полномочий. Отрицательные и положительные стороны делегирования полномочий. Правила делегирования.		
Управление рисками	Пр	2
Понятие управленческого (предпринимательского) риска. Методы управления рисками.		
Классификация рисков	Пр	2
Классификация рисков. Методы оценки рисков.		
Управление конфликтами	Пр	2
Сущность и классификация конфликтов. Причины конфликтов. Методы управления конфликтами. Пути преодоления конфликтных ситуаций.		
Понятие, причины и виды стрессов	Пр	2
Понятие, причины и виды стрессов. Признаки стресса. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.		
Психология менеджмента	Пр	2
Руководство и лидерство. Стили управления. Типы менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД. Формы и источники власти. Понятие и виды авторитета. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темпераментов и характеров.		

Социально-психологические аспекты коллективного труда	Пр	2
Социально-психологические аспекты коллективного труда. Характеристика типов менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД. Виды власти и их характеристика. Психология малых групп.		
Этика делового общения	Пр	2
Виды делового общения и их характеристика. Этические нормы фирмы и менеджера.		
Деловой этикет в менеджменте	Пр	2
Деловой этикет в менеджменте. Технология проведения деловых совещаний, переговоров, деловых бесед. Классификация деловых совещаний. Организация проведения деловых совещаний. Организация проведения переговоров. Заключение договоров. Особенности проведения переговоров с представителями других стран.		
Управление рабочим временем. Самоменеджмент	Пр	2
Планирование работы менеджера. Виды организационных планов. Их цели и задачи.		
Самоменеджмент	Пр	2
Самоменеджмент: понятие, значение и основные элементы. Затраты и потери рабочего времени менеджера. Основные направления улучшения использования рабочего времени. Ортобиоз и его слагаемые.		
Самостоятельная работа студента	СР	6
Подготовка докладов на актуальные темы управления организациями: Проблемы российского менеджмента. Эволюция развития менеджмента. Анализ факторов внешней среды организации вокруг предприятий, занимающихся дизайнерскими проектами. Выбор методов принятия решений подразделениями дизайнерских студий, относительно функций управления. Составление и анализ мотивирующих и демотивирующих факторов персонала к труду. Выбор оптимальных методов управления конфликтной ситуацией. Разработка мер по улучшению использования рабочего времени менеджеров разных уровней. Составление плана проведения совещания и деловых переговоров. Разработка предложений по формированию имиджа эффективного менеджера. Управление предпринимательскими рисками. Управление экологическими рисками.		
Раздел 2. Управление персоналом	**22**	
Система управления персоналом	Лек	2
Система управления персоналом и её элементы. Факторы внешней и внутренней среды и функции управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом.		
Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом	Пр	2
Кадровое обеспечение подсистемы управления персоналом. Информационное обеспечение подсистемы управления персоналом. Техническое обеспечение подсистемы управления персоналом. Правовое обеспечение подсистемы управления персоналом.		
Организационная структура службы управления	Лек	2
Сущность, значение и виды разделения труда. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.		
Анализ кадрового потенциала предприятия	Лек	0
Содержание оценки кадрового потенциала. Методы оценки деятельности сотрудников. Оценочное интервью.		
Понятие, источники и технологии подбора персонала	Пр	2
Понятие, источники и технологии подбора персонала. Отбор и наем персонала. Задачи и виды профориентации персонала. Профессиональная и организационная адаптация персонала.		
Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Лек	2
Понятие и виды стимулирования трудовой деятельности. Понятие и основные категории мотивации.		
Деловая карьера	Лек	2
Планирование деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Совершенствование организации труда.		
Социально-психологические методы управления персоналом	Лек	2
Влияние и лидерство. Формальные и неформальные группы. Сущность и типы конфликтов в коллективе. Стресс, его виды и методы борьбы с ним.		

Оценка эффективности управления персоналом	Лек	2
Оценка результатов деятельности персонала. Оценка эффективности управления.		
Самостоятельная работа студента	СР	6
Подготовка докладов на актуальные темы: Анализ эффективности стимулирования трудовой деятельности на предприятии. Аттестация персонала как элемент управления деловой карьерой. Анализ поведения руководителя в конфликтной ситуации. Определение формальных и неформальных групп. Технология выявления навыков руководителей. Методы совершенствования организации труда руководителя.		

** - Лек – лекции; Пр – практические занятия; СР – самостоятельная работа; ЛР – лабораторные работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения, приведенным в п 6.3 основной образовательной программы специальности.

Таблица 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории** **Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели, маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс)	Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая, автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb;(SSD 500 GB HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42" автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8 Гб; SDD 500 GB, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный

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

Основные источники:

1. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 299 с. - Текст : электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380
2. Дуракова И. Б., Волкова Л.П., Кобцева Е.Н., Полякова О. Н. Управление персоналом : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 570 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=422733
3. Кибанов А.Я., Баткаева И. А., Ивановская Л.В. Управление персоналом организации : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 695 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=423680
4. Божук С. Г. Маркетинговые исследования : учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 304 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/513628

Дополнительные источники:

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/

2. Базы данных и поисковые системы:

- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/

Методические материалы для обучающихся

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
-сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
-способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
-приобщить студента к творческой деятельности;
-проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знания: систему управления трудовыми ресурсами в организации; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей.	Анализ и оценка выполнения индивидуальных заданий, расчетных работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Полнота и грамотность подготовленных докладов, сообщений, презентаций.
Умения: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование
Практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием.	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, выполнение и защита индивидуальных заданий.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5. Перечень компетенций

Шифр	**Результаты (компетенции) Основные показатели результатов подготовки**
ПК 4.2.	**Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;**
Знать: методы и формы обучения персонала.	
Уметь: составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта.	

Владеть: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	
ПК 4.4.	**Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.**
Знать: особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	
Уметь: управлять работой коллектива исполнителей	
Владеть: опытом работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	
ОК 04.	**Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**
Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ПК 4.3.	**Контролировать сроки и качество выполненных заданий;**
Знать: способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	
Уметь: осуществлять контроль деятельности персонала.	
Владеть: контроля сроков и качества выполненных заданий.	
ПК 4.1.	**Планировать работу коллектива;**
Знать: система управления трудовыми ресурсами в организации.	
Уметь: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.	
Владеть: планирования работы коллектива исполнителей.	
ОК 03.	**Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;**
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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	
ОК 01.	**Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента, управление персоналом»

Перечень вопросов для подготовки к занятиям и промежуточной аттестации, контрольных работ, содержание заданий для выполнения практических и самостоятельных работ, рекомендации по выполнению и критерии оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «Основы менеджмента, управление персоналом» в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

Таблица 6. Показатели и критерии оценивания

Показатель	Критерий
Пороговый (узнавание) «3»	Знает: базовые общие знания; Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач; Владеет: работает при прямом наблюдении.
Базовый (воспроизведение) «4»	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Высокий (компетентность) «5» max балл	Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству соответствует вербальному критерию «высокий».

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

-лекции, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

-кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

-имитационные компьютерные модели;

-организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания).