МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) в г. Ялте
Экономико-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в г. Ялте
Т.А.Кот
«15» 06.2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МДК.04.03 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ

Специальность: 43.02.10 Туризм

2018 г.

Рабочая программа МДК 04.03 Менеджмент в туризме разработана согласно распределению вариативной части, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 07.05.2014 г. № 474

и является составной частью профессионального модуля ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, по специальности

43.02.10	Туризм,
код	наименование специальности

укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в г. Ялте.

Разработчик: Гаврилова Екатерина Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории Экономико-гуманитарного колледжа Гуманитарно-педагогической академии (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» в г. Ялте.

Рассмотрена и утверждена на заседании цикловой методической комиссии по подготовке специалистов СПО в сфере гостиничного сервиса и туризма

от «25» мая 2018 г. протокол № 10

Председатель ЦМК по подготовке специалистов в сфере гостиничного сервиса и туризма И.Н. Кузьмич

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы МДК	4
2.	Структура и содержание	7
3.	Условия реализации программы МДК	11
4.	Контроль и оценка результатов освоения МДК	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
МДК 04.03 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ

1.1. Цели и задачи и планируемые результаты освоения МДК.

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм:

1. Общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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 для совершенствования 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.

2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- значение планирования как функции управления;
- методику сбора информации о работе организации и отдельных ее подразделений;
- виды планирования и приемы эффективного планирования;
- эффективные методы принятия решений;
- основы организации туристской деятельности;
- стандарты качества в туризме;
- правила организации делопроизводства и работы с офисной техникой;
- приемы эффективного общения, мотивации персонала и работы с конфликтами;
- методики эффективной организации деловых встреч и совещаний;
- принципы эффективного контроля;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- организацию отчетности в туризме;
- основные финансовые показатели деятельности организации и методику их расчета;
- методику проведения презентаций;
- основные показатели качества работы подразделения;
- методы по сбору информации о качестве работы подразделения;
- методы совершенствования работы подразделения;
- инновации в сфере управления организациями туристской индустрии;

уметь:

- собирать информацию о работе организации и отдельных ее подразделений;
- использовать различные методы принятия решений;
- составлять план работы подразделения;
- организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы;
- работать в команде и осуществлять лидерские функции;
- осуществлять эффективное общение;
- проводить инструктаж работников;
- контролировать качество работы персонала;
- контролировать технические и санитарные условия в офисе;
- управлять конфликтами;
- работать и организовывать работу с офисной техникой;
- пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;
- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;
- проводить презентации;

- рассчитывать основные финансовые показатели работы организации (подразделения) (себестоимость услуг, базовые налоги, финансовый результат деятельности организации, порог рентабельности);
- собирать информацию о качестве работы подразделения;
- оценивать и анализировать качество работы подразделения;
- разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения;
- внедрять инновационные методы работы;

иметь практический опыт:

- сбора информации о деятельности организации и отдельных ее подразделений;
- составления плана работы подразделения;
- проведения инструктажа работников;
- контроля качества работы персонала;
- составления отчетно-плановой документации о деятельности подразделения;
- проведения презентаций;
- расчета основных финансовых показателей деятельности организации (подразделения).

4. Количество часов, отводимое на освоение МДК
Всего часов – 142
В том числе:
аудиторных занятий – 110
самостоятельная работа – 32
промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК 04.03 МЕНЕДЖМЕНТ В ТУРИЗМЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			
Тема 1. 1. Методологические основы менеджмента	**Лекционное занятие:**	***8***	
	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.	*2*	*1*
	2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	*2*	
	3. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.	*2*	
	4. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	*2*	
	Практическое занятие:	***6***	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	*2*	*1,2*
	2. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	***4***	
	Подготовка доклада «Правовые основы организации труда и управления в организации». Подготовка доклада «Теории управления». Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Основы современной системы управления. 2. Системный, процессный и ситуационный подходы в менеджменте. 3. Основные приемы воздействия на стейкхолдеров. 4. Особенности сетевого бизнеса в индустрии туризма. 5. Туристский рынок России: проблемы и перспективы.	*4*	*3*
Тема 1. 2. Туристский комплекс как объект управления. Принципы и функции управления	**Лекционное занятие:**	***8***	
	1. Личность в системе управления. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Характеристика содержания каждой функции.	*2*	*1*
	2. Индустрия туризма как отрасль национальной экономики.	*2*	
	3. Стратегическое и оперативное управление.	*2*	
	4. Методы, принципы и стили управления. Власть и способы ее реализации. Стили управления.	*2*	
	Практическое занятие:	***6***	
	1. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	*4*	*1, 2*
	2. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	*2*	*2, 3*
	Самостоятельная работа обучающихся:	***6***	

	Подготовка доклада-презентации «Туризм и рекреация на пути устойчивого развития». Подготовка доклада «Проблемы и перспективы развития туристской деятельности на российском рынке». Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. 2. Управление человеком и группой. Управленческая власть и лидерство.	*6*	*3*
Тема 1.3. Стратегия и тактика менеджмента	**Лекционное занятие:**	***8***	
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	*2*	*1*
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.	*2*	
	3. Тактика менеджмента. Факторы формирования потребительской мотивации на рынке туристских услуг.	*2*	
	4. Применение метода сценариев для разработки стратегических альтернатив развития туристских предприятий.	*2*	
	Практическое занятие:	***10***	
	1. «Сценарный менеджмент»: связь стратегии и тактики. Разработка сценарных условий долгосрочного развития.	*4*	*1, 2*
	2. Конкурентная стратегия. Методика анализа конкурентов.	*2*	*2, 3*
	3. «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)». Методы принятия решений.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	***4***	
	Подготовка доклада-презентации «Тактическое управление ресурсами: временем, финансами, людьми, сырьем, материалами». Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Факторы, влияющие на конкурентоспособность организации. 2. Контроль и координация деятельности организаций туристской индустрии. 3. Сущность и особенности рисков на предприятии туризма.	*4*	*3*
Раздел II. Процесс принятия и реализации управленческих решений			
Тема 2.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	**Лекционное занятие:**	***6***	
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (далее – ОСУ). Правила формирования ОСУ. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	*2*	*1*
	2. Информационная система, как особая информационная технология. Информационное обеспечение управленческих решений. Автоматизация управленческой отчетности.	*2*	
	3. Использование современных информационных технологий для повышения эффективности управления туристским предприятием. Создание корпоративной информационной системы управления.	*2*	
	Практическое занятие:	***12***	*1, 2*
	1. Анализ эффективности организационной структуры управления. Решение практических задач.	*4*	
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.), функциональные возможности.	*2*	
	3. Информационная инфраструктура организации. Электронный офис. Анализ использования информационных технологий в управлении.	*4*	
	4. Интернет-маркетинг. Особенности коммуникативной политики предприятия.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	***8***	*2, 3*

	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Менеджер: профессиональные и личные качества. 2. Системы управления ресурсами предприятия. 3. Системы управления взаимоотношениями с клиентами. 4. Экспертные системы. 5. Системы бизнес-аналитики. 6. Системы электронного документооборота.	*2*	
	Подготовка доклада-презентации «Значение и место информационных технологий в туристском бизнесе».	*2*	
	Подготовка доклада «Современные информационные технологии».	*2*	
	Решение практических задач.	*2*	
Тема 2.2. Деловое общение. Деловая этика в организации. Менеджмент персонала	**Лекционное занятие:**	***10***	*1*
	1. Сущность менеджмента делового общения. Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	*2*	
	2. Личность как субъект деловых коммуникаций.	*2*	
	3. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации. Понятие имиджа: содержание, типы. Имиджирование: стратегия и тактика.	*4*	
	4. Понятие конфликта, его структура и типы. Конфликты в деловых коммуникациях. Современные подходы к урегулированию конфликтов и легитимации решений.	*2*	
	Практическое занятие:	***12***	*1, 2*
	1. Формы деловых коммуникаций: деловая беседа, совещание, переговоры.	*4*	
	2. Техника 1. Активные и пассивные стратегии ведения переговорного процесса.	*2*	
	3. Техника 2. Переговоры, как технология жизненной позиции.	*2*	
	4. Техника 3. Противостояние давлению в переговорах.	*2*	
	5. Техника 4. Выравнивания баланса сил в переговорах.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	***8***	*2, 3*
	Подготовка доклада-презентации «Манипулятивные стратегии в деловых переговорах». Подготовка доклада-презентации «Восемь типов манипуляторов».	*4*	
	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Переговоры – фасилитация – медиация. 2. Выделить основные стратегии поведения в конфликте и дать им характеристику. 3. Контакты и конфликты: общение в работе руководителей. 4. Виды систем документации: – организационно-правовая документация; – плановая документация; – распорядительная документация; – справочно-информационная документация; – справочно-аналитическая документация; – отчетная документация.	*4*	
	Лекционное занятие:	***10***	*1*
	1. Принципы, методы управления персоналом в организациях туристского бизнеса. Ролевая структура менеджера по управлению человеческими ресурсами.	*2*	
	2. Оценка персонала туристских предприятий.	*2*	
	3. Развитие персонала туристских предприятий. Делегирование полномочий.	*2*	
	4. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом туристских предприятий. Принципы оценки	*2*	

Тема 2.3. Управление персоналом туристских предприятий	эффективности системы управления персоналом.		
	5. Современные формы управления трудовыми отношениями.	*2*	
	Практическое занятие:	***12***	*1, 2*
	1. Организационная культура предприятий туриндустрии.	*2*	
	2. Технология аутплейсмента. Решение практических задач.	*2*	
	3. Эффективное управление сотрудниками. Разработка и внедрение системы управления результативностью.	*4*	
	4. Аттестация как метод оценки персонала.	*2*	
	5. Итоговая контрольная работа.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	***2***	*2, 3*
	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Корпоративное развитие человеческих ресурсов. 2. Цели и принципы корпоративного развития человеческих ресурсов. 3. Планирование карьеры и управление карьерой сотрудников. 4. Формирование кадрового резерва организации.	*2*	
	Всего:	***142***	

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 ПРОГРАММЫ МДК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебных занятий, выполнения курсовой работы.

Кабинет менеджмента и управления персоналом (ауд. №10)

298609, Республика Крым, г. Ялта, ул. Халтурина 14.

Специализированная мебель: комплект аудиторный - 15 шт., стул для преподавателя - 1 шт., шкаф-пенал - 1 шт., стол однотумбовый - 1 шт., вешалка - 1 шт., доска аудиторная - 1 шт. Технические средства обучения: нет. Программное обеспечение: нет. Специальное лабораторное оборудование и иное оборудование: нет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бикташева Д.Л. Менеджмент в туризме: Учебное пособие / Д.Л. Бикташева, Л.П. Гиевая, Т.С. Жданова. – М.: Альфа-М, Инфра-М, 2013. – 272 с.

2. Грязнова А.Г. Индустрия туризма: менеджмент организации / А.Г. Грязнова. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 200 с.

3. Киседобрев В.П. Менеджмент в туризме: Учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; Под ред. проф. Е.И. Богданова. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 152 с.

Дополнительные источники:

1. Боголюбов В.С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В.С. Боголюбов, С.А. Быстров. – М.: ИЦ Академия, 2008. – 400 с.

2. Зайцева Н.А. Менеджмент в сфере услуг: туризм и гостиничное дело: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. – М.: Академия, 2014. – 400 с.

3. Зайцева Н.А. Практикум по менеджменту туризма. Ситуации и тесты: Учебное пособие / Н.А. Зайцева. – М.: Форум, 2011. – 168 с.

4. Иванова-Швец, Л.Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе: учебно-практическое пособие / Л.Н. Иванова-Швец, А.В. Дмитриев. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с.

5. Когаловский, М.Р. Менеджмент туризма: Туризм и отраслевые системы: Учебник / М.Р. Когаловский. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 272 с.

7. Колодий Н.А. Экономика ощущений и впечатлений в туризме и менеджменте: Учебное пособие / Н.А. Колодий. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 326 с.

8. Косолапов А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. М – .: КноРус, 2016. – 62 с.

9. Ларкина Н.Г. Шпаргалки: Менеджмент в туризме / Н.Г. Ларкина. – Рн/Д: Феникс, 2013. – 94 с.

10. Пищулов В.М. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме / В.М. Пищулов. – М.: Academia, 2016. – 288 с.

11. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр, НИЦ Инфра – М, 2013. – 448 с.

12. Чудновский А.Д. Стратегический менеджмент в индустрии туризма (для бакалавров) / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, А.В. Кормишова. – М.: КноРус, 2016. – 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки результатов освоения МДК
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	– составленный план работы; – методы и критерии эффективности; – бальная оценка эффективности работы организаций; – оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами	тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, выступление с сообщениями, докладами, рефератами, кейсы
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	– распределенные полномочия; – составленная структура управления по заданным параметрам; – разработанная схема мотивации	устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, выступление с сообщениями, докладами, рефератами, кейсы
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.	– оформленная отчетно-плановая документация; – демонстрация навыков работы с оргтехникой	тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи, выступление с сообщениями, докладами, рефератами
ОК 1. Понимать сущность и	– аргументированность решения выбора специальности;	тестовые задания, устный опрос,

социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– четкость определения конкретной цели своей профессиональной деятельности; – активное посещение учебных занятий и практики, консультаций; – качество и скорость выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы с обязательной и дополнительной литературой по плану преподавателя; – активность внесения предложений, рекомендаций при выявлении проблем в межличностных отношениях в сфере гостеприимства; – активность принятия участия в выступлениях на семинарских занятиях по обсуждению проблем в профессионально-деловом общении	письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи, выступление с сообщениями, докладами, рефератами
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– логичность разработки плана написания доклада, курсовой, выпускной квалификационной работ и полнота реализации установленного плана; – обоснованность постановки цели и задач, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в гостиничном деле; – качество и полнота выполнения заданий; – своевременность сдачи заданий, отчетов; – объективность оценки собственных результатов выполненных заданий	тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи, выступление с сообщениями, докладами, рефератами, кейсы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– разумность оценки ситуаций предложенных преподавателем для выполнения заданий и ситуаций, возникающих в процессе обучения; – правильность выбора подходящей для решения проблемы методики; – четкость конкретных практических действий для решения проблем; – организованность совместной работы для успешного решения проблем в ходе работы на уроках и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;	тестовые задания, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи, кейсы, проекты

	– настойчивость при решении поставленной задачи; – скорость принятия решения в нестандартных ситуациях; – аргументированность собственного мнения; – адекватность рассуждений и принятия решений; – креативность, инициативность в ходе теоретического обучения и практики	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– обоснованность выбора метода поиска информации, включая правильность поискового образа запроса; – скорость поиска информации; – логичность систематизации информации; – соблюдение установленных колледжем требований к оформлению полученных результатов, и творческая интерпретация полученных результатов	тесты, устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, проекты, кейсы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	– обоснованность выбора информационной системы в условиях конкретной ситуации осуществления расчетных операций; – правильность создания, редактирования и сохранения документов в ходе выполнения практических заданий с применением информационных технологий; – качество обмена информации в текстовом и графическом режимах с обучающимися, преподавателями; – выявление проблем качества информационных систем, полнота и доступность рекомендаций по указанию путей их решения	письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, кейсы, рефераты, доклады
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– быстрота адаптации в новом коллективе; – грамотность построения конструктивного диалога; – эффективность управления эмоциями; – активность принятия участия в	устный опрос, ситуационные задания, практические задания

	различных групповых проектах	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– аргументированность постановки целей и задач; – аргументированность убеждения в правильности предлагаемого решения; – организованность учебного процесса; – оперативность координации действий при решении проблем и уровень уверенности в себе; – соблюдение норм и правил, принятых в коллективе; – качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа для обучающихся	устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, задачи
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– рациональность планирования и осуществления деятельности по организации внеаудиторных самостоятельных занятий; – обоснованность постановки цели и задач самообразования; – качество, своевременность и полнота выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы; – адекватность оценки анализа проделанной самостоятельной работы; – обоснованность выбора высшего учебного заведения, факультета для дальнейшего обучения	устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, выступление с докладами, кейсы, рефераты, проекты
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– выполнение действий с применением новых технологий; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	устный опрос, письменный опрос, ситуационные задания, практические задания, выступление с докладами, кейсы, рефераты, проекты