

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и  
промышленных технологий»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

*название дисциплины*

*в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по  
специальности 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-  
диспетчерской службы)»*

уровень образования основное общее образование  
*среднее общее образование, основное общее образование*

Форма обучения

очная

*очная, заочная, очно-заочная*

г. Хабаровск

2021 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины** разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям  
*38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской  
службы)»*

Организация-разработчик: КГБ ПОУ ХТТБПТ

Разработчики:

Преподаватель Заставская Е.Д. к.э.н.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

---

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК

---

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель МС \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской службы)»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки:** общепрофессиональная учебная дисциплина профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен 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: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации,

- принципы делового общения.

**ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

**ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

**ОК 11.** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

При изучении данной дисциплины формируются компетенции

Код	Формулировка компетенции
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
<b>ОК 04</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06</b>	Проявляйте гражданскую патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации Программы воспитания
<b>Портрет выпускника ПОО</b>	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	<b>ЛР 2</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 3</b>
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 4</b>

Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля	<b>ЛР 5</b>
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	<b>ЛР 6</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 7</b>
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	<b>ЛР 8</b>
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности»	<b>ЛР 9</b>
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	<b>ЛР 10</b>
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением	<b>ЛР 11</b>
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<b>ЛР 12</b>

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося   67   часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося   42   часов;

самостоятельной работы обучающегося   25   часов.

часов **вариативной части** учебных циклов *ППКРС/ППССЗ*:

                     (или *не предусмотрено*).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	67
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	42
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	25
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Домашняя работа</i>	25
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Компетенции
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>				
<b>Тема 1.1. Теоретические и методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	1 Понятие «организации». Организации как объекты управления. Классификация организаций и их характеристика. Законы функционирования организации. Среда функционирования организации. Основные научные школы менеджмента. Понятие и виды функций в российской, европейской и американской школах. Уровни и специализация менеджмента. Общая характеристика функций: организации, мотивации, контроля, координации, регулирования и других.			
	<b>Практическое занятие по теме 1.1.</b> Пирамида уровней управления. Характеристика японской системы менеджмента.	2	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	<b>Самостоятельная работа по теме 1.1.</b> Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России	2		
<b>Тема 1.2 Цели и задачи управления организациями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	2 Принципы управления. Понятие. Принципы управления, сформулированные зарубежными учеными. Их характеристика, значение, возможности и необходимость учета использования в практике управления. Методы управления. Практика использования принципов и методов управления в переходный период развития экономики Российской Федерации..			
	<b>Практическое занятие по теме 1.2.</b> Экономические методы управления, их сущность, назначение, область применения	2	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
	<b>Самостоятельная работа по теме 1.2.</b> Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Организационное нормирование, регламентирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.	2		ЛР 6,7,8,10,17 33,34
<b>Раздел 2. Организация и ее среда</b>				
	<b>Содержание учебного материала</b>	2		



<b>Тема 2.1. Внутренняя среда организации</b>	3	Внутренняя среда организации: цели организации, структура, задачи, технология, кадры, внутриорганизационные процессы, организационная культура, саморазвитие личности как фактор делового успеха.		<b>1</b>	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	<b>Практическое занятие по теме 2.1.</b> Психологический практикум		<b>2</b>	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
	<b>Самостоятельная работа по теме 2.1.</b> Проведение подбора людей для занятия вакантной должности в организации.		2		ЛР 6,7,8,10,17 33,34
<b>Тема 2.2 Внешняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
	4	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.		<b>1</b>	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	<b>Практическое занятие по теме 2.2.</b> Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации.		<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
	<b>Самостоятельная работа по теме 2.2.</b> Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.		2		ЛР 6,7,8,10,17 33,34
<b>Раздел 3. Основные функции менеджмента</b>					
<b>Тема 3.1. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	5	Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		<b>1</b>	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
	<b>Практическое занятие по теме 3.1.</b> Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Организация. Локальные принципы организации. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Проведение тестирования на определение мотивации к труду		<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17, 33,34
<b>Самостоятельная работа по теме 3.1.</b> Поведенческие аспекты контроля. Делегирование полномочий и ответственности. Характеристики эффективного контроля.		2			
<b>Тема 3.2. Основы принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	
	6	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный,			ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17

		адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.			33,34
		<b>Практическое занятие по теме 3.2.</b> Процесс принятия решения: Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.	2	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
		<b>Самостоятельная работа по теме 3.2.</b> Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	2		ЛР 6,7,8,10,17 33,34
<b>Раздел 4. Стратегический менеджмент</b>					
<b>Тема 4.1. Основные стадии планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
	7	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.		1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
		<b>Практическое занятие по теме 4.1.</b> Основы стратегического управления.	2	2	ЛР 6,7,8,10,17 33,34
		<b>Самостоятельная работа по теме 4.1.</b> Виды планирования, его методы; Разновидности планов; Организация. Локальные принципы организации; Делегирование полномочий и ответственности.	3		
<b>Тема 4.2. Понятие стратегического менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
	8	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.		1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
		<b>Практическое занятие.</b> Составление различных видов планов: стратегического, тактического, бизнес-плана (студенты работают в группах).	4	2	
<b>Раздел 5. Руководство организацией как социальной системой</b>					
<b>Тема 5.1. Лидерство, руководство, власть</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2	
	9	Определенные формы власти. Стили руководства: авторитарное, демократическое, либеральный.			ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
		<b>Практическое занятие по теме 5.1.</b> Подобрать уровни зрелости подчиненных и соответствующие им стили руководства.	2	2	ЛР 6,7,8,10,17 33,34
		<b>Самостоятельная работа по теме 5.1.</b> Правила поведения руководящих работников.	3		
<b>Тема 5.2. Управление конфликтами в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4		
	10	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в		1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34

		конflikте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.			
		<b>Практическое занятие по теме 5.2.</b> Упражнения на использование способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	2	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7
		<b>Самостоятельная работа по теме 5.2.</b> Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами.	4		ЛР 6,7,8,10,17 33,34
<b>Раздел 6. Деловое общение</b>					
<b>Тема 6.1. Этика делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4		
	11	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		2	2
		<b>Практическое занятие по теме 6.1.</b> Изучение технологии организации проведения делового совещания. Изучение технологии ведения телефонных переговоров Изучение типов собеседников. Организация деловых индивидуальных бесед (профессиональных контактов), коммерческих переговоров	2	2	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
		<b>Самостоятельная работа по теме 6.1.</b> Составить оптимальную модель общения с виртуальным собеседником. Изучить преимущества деловых совещаний перед другими видами управленческой деятельности. Изучить советы по ведению телефонных разговоров.	2		
<b>Тема 6.2. Мотивация. Система мотивации труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	12	Основные понятия мотивации: потребности, вознаграждение удовлетворенность трудом. Содержательные теории мотивации, их характеристика и критика. Процессуальные теории мотивации, их описание, условия эффективного использования.	1	1	ОК 1–5, ОК-11, ОК1, ОК7 ЛР 6,7,8,10,17 33,34
		<b>Практическое занятие по теме 6.2.</b> Мотивационный механизм: критерии мотивации; первичные и вторичные потребности; правила делегирования.	4	2	
		<b>Самостоятельная работа по теме 6.2.</b> Методы совершенствования мотивации и повышения результативности труда.	1		
<b>Всего:</b>			<b>67</b>		

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 ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «**Менеджмент**» (УМКД, методические пособия, плакаты, таблицы, тематические карты);
- аудиторная доска для письма;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

При необходимости используется лекционный зал с компьютером, мультимедиапроектором и демонстрационным экраном.

#### **3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник 3-е издание. - М.: Гардарики, 2017. – 527 с.
2. Вершигора Е.Е. Менеджмент. - М.:ИНФРА-М, 2017. – 283 с.
3. Галенко В.П., Рахманов А.И. Менеджмент. - СПб: Питер, 2019. – 223 с.
4. Дафт Р.Л. Менеджмент - СПб: Питер, 2018. – 829 с.
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2017. – 704 с.
6. Игнатов В.Г., Албастова Л.Н. Теория управления: Изд-во Март, 2020. – 478 с.
7. Васильева Ю.В. Теория управления. - М.: Финансы и статистика, 2019. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. - М.ИНФРА-М, 2019. – 512 с.
2. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник. - 2-е изд., - М.: ЗАО «Бизнес-школа» «Интел-Синтез», 2020.- 624 с.
3. Фатхутдинов Р.А. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. - 3-е изд. - М.:ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2019. - 416 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	<b>Формы контроля обучения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• входной контроль;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• индивидуальные карточки-задания;</li> <li>• контрольный тест;</li> </ul>
<b>Освоенные умения:</b>	
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Практическое занятие
- анализировать организационные структуры управления;	Самостоятельная работа
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Практическое занятие
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Самостоятельная работа – поиск информации анализа рыночных потребностей и спрос на новые товары и услуги
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	
<b>Усвоенные знания:</b>	
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Практическое занятие
- методы планирования и организации работы подразделения;	Сообщения по заданным темам

- принципы построения организационной структуры управления;	Опрос
- основы формирования мотивационной политики организации;	Опрос
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Практическое занятие
- внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	Сообщения
- процесс принятия и реализации управленческих решений;	Практическое занятие
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Сообщения
- систему методов управления;	Сообщение
- методiku принятия решений;	Самостоятельная работа
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Самостоятельная работа
	<p><b>Формы оценки результативности обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рейтинговая система (накопление баллов);</li> <li>• традиционная система оценок за каждую выполненную работу (самостоятельную, контрольную, практическую), на основе которых выставляется допуск к итоговой аттестации.</li> </ul>
	<p><b>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнять условия заданий на творческом уровне (соблюдая законодательную основу дисциплины);</li> <li>• работать в группе и представлять свою позицию в рамках определенной темы.</li> </ul>