

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
(наименование учебной дисциплины)

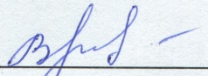
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(код, наименование специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией
«Библиотекovedения и документоведения»
(наименование комиссии)

Протокол № 2 от «09» сентября 2020 г.

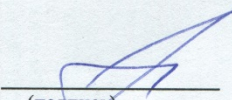
Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики, примерной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Председатель цикловой комиссии


(подпись)

Верещак О.О.
(ФИО)

Заместитель директора колледжа
по учебно-методической работе


(подпись)

Сенчук А.И.
(ФИО)

Составитель:

Шаталова Т.А., преподаватель цикловой комиссии библиотекovedения и документоведения Государственного образовательного учреждения культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20___ / 20___ учебный год
Протокол №___ заседания ЦК от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1.1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационное обеспечение управления» является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

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

Цель: сформировать у студентов системное представление о теоретических, методических и практических вопросах разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления (ИОУ) в условиях внедрения в процессы государственного и муниципального управления средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий (ИТ).

Задачи освоения дисциплины: дать студентам общие принципы информационного, технического и правового обеспечения управления.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации.

1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.	ПК.	Тема		

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 48 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 48 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 32 часа;

самостоятельной работы обучающихся – 16 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7.	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и

	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ОП.03.Информационное обеспечение управления

(название учебной дисциплины)

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-1.5, ОК - 1, ОК-5	Тема 1. Введение в дисциплину	3	2			1	
ПК-1.5, ОК - 5	Тема 2 Основные этапы развития информационного обеспечения управления	3	2			1	
ПК-1.5, ОК-4	Тема 3. Информация как предмет, средство и продукт информационного обеспечения управления.	3	2			1	
ПК-1.5, ПК-1.6	Тема 4. Источники информации.	3	2			1	
ОК -2, ОК-3, ПК-1.5	Тема 5 Каналы информационного обеспечения.	5	4			1	
ОК-5, ОК-9	Тема 6. Общие понятия и положения документирования.	3	2			1	
ОК-1.7, ПК-1.6, ПК-1.5	Тема 7. Единая система классификации и кодирования.	3	2			1	
ОК-5, ОК-9	Тема 8. Способы защиты коммерческой информации.	6	4			2	
ОК-4, ОК-5, ОК-9	Тема 9. Область применения базы и банка данных.	3	2			1	

ПК-1.5,ОК-8	Тема 10. Источники угроз информации.	4	2			2	
ПК-1.5,ОК-8	Тема 11 Основные средства и способы записи информации.	3	2			1	
ОК-9,ПК-1.1	Тема 12 Информационное обеспечение принятия решения.	2	2				
ПК-1.4, ОК-9	Тема 13 Количественные и качественные показатели информации.	4	2			2	
ПК-1.2, ОК-9	Тема 14 Электронное правительство	3	2			1	
Промежуточная аттестация: экзамен							
Всего часов:		48	32			16	

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.03. Информационное обеспечение управления

(название учебной дисциплины)

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
Введение		
Тема 1. Введение в дисциплину	Содержание	2
	1. Задачи дисциплины.	
	2. Важность информационного обеспечения в управление	
	Самостоятельная работа	1
	1. Перечислите свойства, которыми обладает информация.	
Тема 2 Основные этапы развития автоматизации информационного обеспечения управления.	Содержание	2
	1. Исторические периоды развития.	
	2. Предпосылки автоматизации управления.	
	Самостоятельная работа	1
	1. Основные этапы развития автоматизации.	
Тема 3. Информация как предмет, средство и продукт информационного обеспечения управления.	Содержание	2
	1. Информация как неотъемлемая составляющая информационного обеспечения управления.	
	2. Информация как предмет, средство и продукт информационного обеспечения управления.	
	Самостоятельная работа	1
	1. Целесообразность использования внутренних и внешних источников для осуществления управления.	
Тема 4. Источники информации.	Содержание	2
	1. Источники формирования информации	
	2. Стадии обработки информации.	
	Самостоятельная работа	1
	1. Примеры автоматизированных технологий.	
Тема 5 Каналы информационного обеспечения.	Содержание	4
	1. Устное информирование.	
	2. Виды коммуникаций.	
	3. Элементы коммуникационного процесса.	
	4. Коммуникационные барьеры.	
	Самостоятельная работа	1
	1. Основной элемент в коммуникационном процессе.	

Тема 6. Общие понятия и положения документирования.	Содержание		2
	1.	Способы и средства документирования.	
	2	Преимущества системы электронного документооборота.	
	Самостоятельная работа		1
1.	Решаемые задачи посредством электронного документирования.		
Тема 7. Единая система классификации и кодирования.	Содержание		2
	1.	Система кодирования.	
	2	Знаковый метод фиксирования информации.	
	3	Классификация знаков.	
	Самостоятельная работа		1
1	Предназначение системы кодирования информации.		
Тема 8. Способы защиты коммерческой информации	Содержание		4
	1	Принадлежность информации к коммерческой тайне.	
	2	Цель защиты конфиденциальной информации.	
	Самостоятельная работа		2
1	Процедура отнесения информации к коммерческой тайне.		
Тема 9. Область применения базы и банка данных.	Содержание		2
	1	Понятие и характеристика базы данных.	
	2	Понятие и характеристика банка данных.	
	Самостоятельная работа		1
1	Особенности применения базы и банка данных.		
Тема 10. Источники угроз информации.	Содержание		2
	1	Виды и источники угроз информации.	
	2	Способы и средства защиты информации	
	Самостоятельная работа		2
1	Наиболее опасные источники угроз информации		
Тема 11 Основные средства и способы записи информации.	Содержание		2
	1.	Способы фиксирования информации.	
	2.	Средства фиксирования информации	

	Самостоятельная работа		1
	1.	Хронология развития способов передачи и фиксирования информации.	
Тема 12 Информационное обеспечение принятия решений	Содержание		2
	1.	Принятие решения, как основная функция руководителя.	
	2.	Методы принятия решения.	
	3	Этапы рационального решения.	
	4	Факторы влияния на принятие решения.	
	5	Информационная поддержка принятия решений.	
Тема 13 Количественные и качественные показатели информации.	Содержание		2
	1	Ключевые показатели информации.	
	Самостоятельная работа		1
Тема 14 Электронное правительство.	Содержание		2
	1	Актуальность электронного правительства.	
	2	Разновидность оказания государственных услуг посредством электронного правительства.	
	Самостоятельная работа		1
1	Необходимость оказания государственных услуг в электронном виде.		
Промежуточная аттестация: экзамен - в соответствии с учебным планом образовательной организации (учреждения)			
		ВСЕГО	48 (32+16)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документоведения.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете библиотековедения, согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по профессии или специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: экзамен.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

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

1. [Алешин Л. И. Информационные технологии : учеб. пособие / Л. И. Алешин, Н. В. Максимов. — М. : Моск. фин.-пром. академия, 2004. — 520 с.](#)
2. [Ахметова А. В. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учеб. пособ. — Комсомольск-на-Амуре : КнАГТУ, 2014. — 143 с.](#)
3. [Голубенко Н. Б. Информационные технологии в библиотечном деле : учебно-практическое пособие. — Ростов н/Д : Феникс, 2012. — 282 с.](#)
4. [Годин В. В. Информационное обеспечение управленческой деятельности : учебник / В. В. Годин, И. К. Корнеев. — М. : Высшая школа, 2010. — 240 с.](#)
5. [Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с.](#)
6. [Ивасенко Л. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учеб. пособ. / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — 4-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2010. — 154 с.](#)
7. [Коканова Р. А. Информационные технологии в документационном обеспечении управления : учеб. пособ. / А. Ф. Климова. — Астрахань : Астраханский университет, 2013. — 129 с.](#)
8. [Максимов Н.В. Современные информационные технологии : Учеб. пособ. / Н.В. Максимов, Т.Л. партыка, И.И. Попов. — М. : Форум, 2008. — 512 с. : ил](#)
9. [Приставченко О. В. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учеб.-метод. пособ. / сост. о. в. Приставченко, А. И. Эгамов. — Нижний Новгород : НГУ, 2017. — 40 с.](#)
10. [Рахматуллаев М. А. Информационные технологии в библиотеках : метод. пособие по разработке проектов с использованием новых информ. технологий в б-ках / М. А. Рахматуллаев. — Ташкент : \[б. и.\], 2003. — 54 с.](#)
11. [Шишин И. О. Информационные технологии управления документами : учеб. пособие. — СПб : СПбГЭУ, 2017. — 78 с.](#)

Дополнительная литература

12. Галатенко, В. А. Основы информационной безопасности : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности

- 351400 «Прикладная информатика» / В. А. Галатенко. – 4-е изд. – М. : БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012. – 205 с.
13. Гедримович, Г. В. Информационное обеспечение экономики : учеб.-практ. пособие / Г. В. Гедримович ; Междунар. ун-т бизнеса и новых технологий (институт). – Ярославль, 2006. – 100 с.
 14. Наумов, М. А. Информационное обеспечение стратегического планирования в инновационной организации : автореферат диссертации на соискание учен. степени кандидата экон. наук : (08.00.05) Сургут. гос. ун-т. – Сургут, 2012. – 22 с.
 15. Никитов, В. А. Информационное обеспечение государственного управления / В. А. Никитов [и др.]; под ред. Ю. В. Гуляева. – М. : Славянский диалог, 2000. – 415 с.
 16. Пятибратов, А. П. Вычислительные машины, сети и телекоммуникационные системы [Электронный ресурс]: учебно-метод. комплекс /А. П. Пятибратов, Л. П. Гудыно, А. А. Кириченко; под ред. А. П. Пятибратова. – М. : Евразийский открытый институт, 2009. – 292 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/90949/>.

Периодические источники

17. Информационное общество : журнал / Ин-т развития информационного общества, Рос. инженерная академия. – М. : Информационное общество. – URL: <http://emag.iis.ru/>.
18. Информационные ресурсы России : Научнопрактический журнал / Росинформресурс. – М. : Росинформресурс. – URL : <http://elibra.ru/magazin>.

Нормативные источники

19. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № 212. – URL : <http://www.rg.ru/2008/02/16/informacia-strategia-dok.html>.
20. Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 г. – URL : <http://docs.cntd.ru/document/902388832>.
21. О правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 60. – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151210/.
22. О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети

Интернет [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2010 г. № 445. – URL : [http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req= doc; base=LAW; n=101630](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW; n=101630).

23. Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953. – URL : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=149583>.

Интернет-ресурсы

24. Рабченюк, В. Н. Информационные услуги в структуре управления городом [Электронный ресурс] / В. Н. Рабченюк. – Волгоград : ВолГУ, 2001. – 180 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/558/25558>.
25. Чугунов, А. В. Электронное правительство : эффективность политики внедрения информационно-коммуникационных технологий в государственное управление [Электронный ресурс] / Всероссийский конкурсный отбор обзорно-аналитических статей по приоритетному направлению «Информационно-телекоммуникационные системы», 2008. – 55 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/805/58805>.
26. III Межрегиональный информационный конгресс «Роль регионов в реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Материалы конгресса (1–3 октября 2008 г.). – Омск, 2008. – 395 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/176/59176>
27. Интернет в местном самоуправлении : возможности эффективного применения [Электронный ресурс] / Д. Е. Челноков, А. Ю. Харитонов, Ю. Харитонов, Н. Н. Щеглашвили ; под ред. А. Ю. Харитонova. – Самара : Проект Хармони, Инк., 2000. – 185 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/142/53142>.
28. Исаев, Г. Н. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие/Г. Н. Исаев. – М.: Омега-Л, 2012. – 464 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/79731/>.
29. Кузьмин В. Р. Информационное обеспечение процессов бизнес-планирования [Электронный ресурс] / В. Р. Кузьмин. – М. : Лаборатория книги, 2010. – 88 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/87022/>.
30. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата, магистров, аспирантов и преподавателей экономических вузов и факультетов / под ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 592 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/115159/>.

31. Провалов, В. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студентов, аспирантов и преподавателей вузов] / В. С. Провалов, РАН, Моск. психолого-социал. ин-т. – М. : Флинта, 2008. – 376 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/69111/>.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>уметь: применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений; обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;</p> <p>знать: нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации.</p>	<p>- применяя знания нормативной документации уметь принимать управленческие решения, нацеленные на перспективное развитие; - осуществлять качественно коммуникации с учетом потока информации (входящей и исходящей); - составлять алгоритм подготовки и проведения совещания с учетом всех требований.</p>	<p>Метод - устный контроль, письменный Форма – беседа, письменная работа, экзамен.</p>