

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Кадровое делопроизводство в управлении персоналом**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 751862  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 31.05.2024

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Кадровое делопроизводство в управлении персоналом» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями самостоятельно устанавливаемого образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и формирование у студентов понимания роли, закономерностей, ключевых процедур планирования и

прогнозирования в деятельности предпринимательских структур и приобретение системы теоретических и

практических знаний и навыков по разработке планов и прогнозов для принятия эффективных

управленческих решений с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий.

Задачами дисциплины «Кадровое делопроизводство в управлении персоналом» являются

- ознакомиться с сущностью и назначением прогнозирования на предприятии;

- овладеть методикой разработки плана на основе методических и методологических подходов планирования;

- обобщить передовой отечественный и зарубежный опыт планирования;

- приобрести навык оценки бизнес-идеи и её соответствия стратегии бизнес-планирования.

- дать теоретические знания в области методологии и методики планирования деятельности предприятия и его развития;

- сформировать практические навыки проведения технико-экономических расчетов и обоснования вариантов деятельности предприятия;

- обеспечить обучение новейших методологических разработок в области планирования в условиях рыночной экономики.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-3** - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

**ОПК-4** - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

**ОПК-5** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.;

**ПК-56** - Способен принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом с соблюдением норм российского законодательства.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

- теоретические подходы и методы анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность

хозяйствующих субъектов при планировании и прогнозировании

- методы и приемы осуществления экономических расчетов при составлении разделов планов деятельности хозяйствующих субъектов

- теоретические и методологические основы планирования на предприятии;

- методики сбора, проверки и анализа данных для расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности предприятия;

- отечественный и зарубежный опыт в области сбора и анализа данных для расчета экономических показателей деятельности предприятия.

- содержание и методику разработки экономических разделов стратегических и тактических планов развития предприятия;

- методику и подходы к представлению результатов плановых расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- организацию разработки, согласования, утверждения и контроля над выполнением различных планов на предприятии.

**Уметь:**

-выполнять экономические расчеты для обоснования стратегии, цели и задач развития предприятия;

- разрабатывать стратегические и оперативно-тактические планы развития предприятий;

-обосновывать и представлять результаты плановых расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами;

-организовывать выполнение планов развития предприятия и контроль с

целью повышения экономической эффективности и устойчивости их функционирования.

- работать с экономической информацией, классифицировать, систематизировать, готовить информацию к аналитической работе на основе использования современных методов обработки информации;

- применять приемы и методы экономического анализа для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

- обосновывать и представлять результаты экономических расчетов при составлении разделов планов деятельности хозяйствующих субъектов в соответствии с принятыми в организации стандартами

- получать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность

хозяйствующих субъектов при планировании и прогнозировании

#### **Владеть:**

- навыками применения методов и приемов осуществления экономических расчетов при составлении разделов планов деятельности хозяйствующих субъектов

- навыками разработки вариантов управленческих решений при планировании и прогнозировании деятельности хозяйствующих субъектов на основе расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей

- специальной экономической терминологией и современным аналитическим инструментарием данной дисциплины;

- методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по планированию на предприятии и практике его развития.

- навыками проведения экономических расчетов для формирования стратегических, тактических и оперативно-производственных планов;

- методами расчетов показателей для разработки стратегических и оперативно-тактических планов развития предприятий;

- навыками обоснования и представления результатов плановых расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Тип учебных занятий                                       | Количество часов |            |
|---|------------------|------------|
|   | Всего            | Семестр №3 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 16               | 16         |
| В том числе:  |                  |            |
| Занятия лекционного типа                                  | 8                | 8          |
| Занятия семинарского типа                                 | 8                | 8          |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 128 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

| № п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание   |
|-------|--|
| 1     | <p>Раздел 1. Методологические основы планирования</p> <p>Тема 1. Цели и задачи курса. Сущность и функции планирования в управлении. Предмет и содержание дисциплины. Цель и задачи дисциплины. Место дисциплины в системе подготовки специалистов. Сущность и функции планирования в управлении. Задачи планирования на предприятии на современном этапе развития экономики. Принципы планирования: целевая направленность, гибкость согласования по времени, эффективность, комплексность, направленность. Методы планирования: программно-целевой, экономико-математического моделирования, нормативный, факторный.</p> <p>Тема 2. Организация планирования, виды планов</p> |

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание  |
|----------|---|
|          | <p>Виды планов, их характеристика и задачи. Система планов предприятия, их взаимосвязь. Долгосрочный, среднесрочный, текущий и оперативный планы. Структура планов, принципы их комплексной разработки. Целевые проекты и программы. Бизнес – план. Взаимосвязь различных видов планов предприятия. Организационные структуры планирования на предприятии. Этапы планирования. Программное обеспечение при плановых расчетах.</p> <p>Тема 3. Плановые расчеты и показатели. Нормативная база планирования</p> <p>Плановые расчеты и показатели как инструмент и количественное выражение результатов планирования. Нормативная база планирования.</p>   |
| 2        | <p><b>Раздел 2. Система планов предприятия, их содержание и порядок разработки</b></p> <p>Тема 4. Система планов предприятия, их взаимосвязь</p> <p>Система планов предприятия, их взаимосвязь. План организационно-хозяйственного устройства предприятия. Текущие планы предприятия. Оперативные планы предприятия. Оперативный учет и его роль в разработке планов и контроле за их выполнением.</p> <p>Тема 5. Стратегическое планирование развития предприятия</p> <p>Сущность и задачи стратегического планирования. Объекты стратегического планирования. Методы стратегического планирования. Информационное обеспечение стратегического планирования.</p> <p>Тема 6. Планирование потенциала предприятия</p> <p>Понятие потенциала предприятия. Планирование потенциала предприятия. Планирование кадрового потенциала предприятия</p> <p>Тема 7. Научно-техническое развитие предприятия</p> <p>Планы и программы научно-технического и социального развития в общей системе планов предприятия. Состав показателей плана научно-технического развития предприятия и их взаимосвязь с основными показателями деятельности предприятия.</p> <p>Тема 8. Планирование инвестиционной деятельности предприятия</p> <p>Планирование обеспечения конкурентоспособности продукции. Роль инвестиционных проектов в обеспечении развития предприятия</p> <p>Тема 9. Планирование производства и сбыта продукции</p> <p>Планирование программы производства продукции. Формирование производственной программы по отдельным производствам и цехам целлюлозно-бумажного предприятия. Планирование товарной и реализованной продукции. Показатели и измерители объема производства и реализации продукции, работ и услуг. Планирование сбыта продукции, прогнозирование сбыта.</p> <p>Тема 10. Планирование материально-технического обеспечения производства</p> <p>Планирование материально-технического обеспечения предприятия. Состав и структура плана, показатели и порядок разработки.</p> <p>Тема 11. План по труду и заработной плате</p> <p>Планирование персонала. Расчеты потребности в трудовых ресурсах. Планирование производительности труда. Техничко-экономические факторы повышения производительности труда. Планирование расходов на оплату труда (по отдельным категориям работающих).</p> <p>Тема 12. Планирование издержек производства и результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Задачи и содержание планирования издержек производства. Классификация затрат на производство и реализацию продукции, работ (услуг). Методы расчета затрат на производство. Себестоимость отдельных видов продукции и услуг по цехам основного и вспомогательного производства.</p> <p>Планирование прибыли и рентабельности, показатели и методы планирования. Основы бюджетного планирования.</p> <p>Тема 13. Планирование финансов. Формирование бюджетов</p> <p>Структура, содержание и алгоритм разработки финансового плана. Взаимосвязь финансового плана с другими разделами плана предприятия. Планирование распределения прибыли предприятия. Формирование бюджетов.</p> |
| 3        | <p><b>Раздел 3. Организационные основы планирования</b></p>   |

| №<br>п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание   |
|----------|--|
|          | <p>Тема 14. Организационные основы планирования<br/> Органы планирования на предприятии. Процесс планирования на предприятии.<br/> Использование программных продуктов в планировании.<br/> Общая ситуация на рынке программ производственного планирования<br/> Основные типы программ по планированию развития бизнеса и составления ТЭО. Характеристика программ разработки бизнес-планов и анализа инвестиционных проектов.</p> <p>Тема 15. Планирование повышения экономической эффективности деятельности предприятия<br/> Анализ и планирование обобщающих показателей эффективности: рентабельности продукции и производства, затрат на рубль товарной продукции и др. Анализ и планирование частных показателей эффективности: показателей эффективности использования трудовых ресурсов, основных фондов, оборотных средств, материальных ресурсов и капитальных вложений.</p> |

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание   |
|----------|--|
| 1        | <p><b>Раздел 1. Методологические основы планирования</b><br/> Методы планирования: программно-целевой, экономико-математического моделирования, нормативный, факторный.<br/> Виды планов, их характеристика и задачи. Система планов предприятия, их взаимосвязь.<br/> Долгосрочный, среднесрочный, текущий и оперативный планы. Структура планов, принципы их комплексной разработки. Целевые проекты и программы. Бизнес – план. Взаимосвязь различных видов планов предприятия. Организационные структуры планирования на предприятии. Этапы планирования. Программное обеспечение при плановых расчетах.<br/> Тема 3. Плановые расчеты и показатели. Нормативная база планирования<br/> Плановые расчеты и показатели как инструмент и количественное выражение результатов планирования. Нормативная база планирования.</p>                               |
| 2        | <p><b>Раздел 2. Система планов предприятия, их содержание и порядок разработки</b></p> <p>Тема 4. Система планов предприятия, их взаимосвязь<br/> Тема 5. Стратегическое планирование развития предприятия<br/> Тема 6. Планирование потенциала предприятия<br/> Тема 8. Планирование инвестиционной деятельности предприятия<br/> Тема 9. Планирование производства и сбыта продукции<br/> Тема 10. Планирование материально-технического обеспечения производства<br/> Тема 11. План по труду и заработной плате<br/> Тема 13. Планирование финансов. Формирование бюджетов</p>  |
| 3        | <p><b>Раздел 3. Организационные основы планирования</b></p> <p>Тема 14. Организационные основы планирования<br/> Органы планирования на предприятии. Процесс планирования на предприятии.<br/> Использование программных продуктов в планировании.<br/> Общая ситуация на рынке программ производственного планирования<br/> Основные типы программ по планированию развития бизнеса и составления ТЭО.<br/> Тема 15. Планирование повышения экономической эффективности деятельности предприятия<br/> Анализ и планирование обобщающих показателей эффективности: рентабельности продукции и производства, затрат на рубль товарной продукции и др. Анализ и планирование частных показателей эффективности: показателей эффективности использования трудовых ресурсов, основных фондов, оборотных средств, материальных ресурсов и капитальных вложений.</p> |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| № п/п | Вид самостоятельной работы   |
|-------|--|
| 1     | самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом |
| 2     | работа со справочной и специальной литературой   |
| 3     | работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами;                          |
| 4     | Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, решение типовых задач;                   |
| 5     | выполнение тестовых заданий по темам   |
| 6     | Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)                 |
| 7     | подготовка к текущему и промежуточному контролю  |
| 8     | Подготовка к контрольной работе.   |
| 9     | Подготовка к промежуточной аттестации.   |

#### 4.4. Примерный перечень тем контрольных работ

1. Локальные акты организации. Обязательные и факультативные  
Обязательные локальные нормативные акты и документы
2. Факультативные локальные нормативные акты и документы
3. Штатное расписание и график отпусков
4. Документы, оформляющие отношения с работниками и содержащие информацию о них  
Договоры: трудовой и гражданско-правовой
5. Личная карточка (форма Т-2)
6. Подсчет страхового стажа
7. Личное дело
8. Военно-учетный стол
9. Трудовая книжка
10. Приказы и сопутствующие документы, которые готовит кадровая служба
11. Регистрация кадровых документов
12. Номенклатура дел и подготовка документов к архивному хранению  
Цель создания, задачи и организация деятельности архива
13. Составление номенклатуры дел
14. Формирование дел

15. Подготовка дел к архивному хранению
16. Проведение экспертизы ценности документов
17. Оформление дел
18. Составление описей дел
19. Порядок уничтожения дел
20. Передача документов по личному составу на хранение в государственные или муниципальные архивы

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| № п/п | Библиографическое описание   | Место доступа |
|-------|--|---------------|
| 1     | Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учебник - 2-е изд., испр. и доп. - ("Среднее профессиональное образование") (ГРИФ) Басаков М.И. Книга Феникс, 2013, Библиотека РОАТ.                           |               |
| 2     | Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Высшее образование") (ГРИФ) Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В. Книга ИНФРА-М, 2012, Библиотека РОАТ.    |               |
| 3     | Документационное обеспечение управления в организации: Учебное пособие (ГРИФ) Соколова О.Н., Акимочкина Т.А. Книга КноРус, 2010, Библиотека РОАТ.  |               |
| 4     | Документационное обеспечение управления и делопроизводство: Учебник для бакалавров - ("Бакалавр") (ГРИФ) Кузнецов И.Н. Книга Юрайт, ИД Юрайт, 2012, Библиотека РОАТ.   |               |
| 5     | Документационное обеспечение управления. Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 3-е изд., стер. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Книга ИЦ Академия, 2012, Библиотека РОАТ. |               |
| 1     | Документационное обеспечение управления - CD-ROM: ("Электронный учебник PDF") Гринберг А.С. Книга ЮНИТИ-ДАНА, 2011, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>            |               |
| 2     | Делопроизводство (документационное обеспечение управления): 100 экзаменационных ответов - 2-е  |               |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | изд., исправ. и доп. - ("Экспресс-справочник для студентов вузов") Басаков М.И. Книга Феникс, ИКЦ МарТ, 2010, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>   |  |
| 3 | Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30-2003): Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд., перераб. и доп. Басаков М.И. Книга Дашков и К, 2012, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a> |  |
| 4 | Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: Учебник - 12-е изд., перераб. - ("Среднее профессиональное образование") (ГРИФ) Басаков М.И., Замыцкова О.И. Книга Феникс, 2013, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>  |  |
| 5 | Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учеб. пособие - 3-е изд. Панасенко Ю.А. Книга ИЦ РИОР, НИЦ Инфра-М, 2012, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>  |  |
| 6 | Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие (ГРИФ) Гущина И.А., Зайцева Н.А. Книга ИНФРА-М, Альфа-М, 2011, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>  |  |
| 7 | Документационное обеспечение управления негосударственных организаций: Учебное пособие - ("Высшее образование: Бакалавриат") (ГРИФ) Быкова Т.А., Санкина Л.В. Книга ИНФРА-М, 2013, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>  |  |
| 8 | Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие - ("Высшее образование") Ларионова Т.М., Румынина Л.А. Книга Форум, 2012, Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>   |  |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационные системы и поисковики: Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/)):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru/>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru/>).

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим

информационным ресурсам.

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;

Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

Электронно-библиотечные системы Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>

Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru) – <http://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

<http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике

Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>

Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // [www.benran.ru/](http://www.benran.ru/)

Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)

Сайты и порталы официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).

<http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

<http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов  
<http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России  
(аналитические материалы)  
<http://gallery.economicus.ru>  
<http://www.cfin.ru>  
<http://www.iteam.ru>  
<http://www.aup.ru>  
EBSCO  
Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // [www.aup.ru/](http://www.aup.ru/)  
Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)  
Сайт Госкомстата РФ. // [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)  
Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>  
<http://www.inec.ru>  
<https://www.alt-invest.ru/>  
<http://www.unido.org/stdoc.cfm?did=50113>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу. В наличии имеется следующее программное обеспечение:

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер

InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat .

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены по эл.ссылке: <http://www.rgotups.ru/ru/>:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».

3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа» 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Приводится описание только оборудования и технических средств обучения, используемых при обучении в учебных аудиториях (названия аудиторий не указываются).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине

используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

#### 9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 3 семестре.

#### 10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Экономическая теория и  
менеджмент»

Ю.В. Панько

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ЭТМ  
РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов