

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК

И.В. Карапетянц

29 мая 2020 г.

Кафедра «Международный бизнес»

Автор Рассказова Екатерина Евгеньевна, к.э.н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы проектного менеджмента

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Международный менеджмент
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 28 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии Г.А. Моргунова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 12 24 апреля 2020 г. Заведующий кафедрой А.Т. Романова
---	---

Рабочая программа учебной 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: 2191
Подписал: Заведующий кафедрой Романова Алина Терентьевна
Дата: 24.04.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Основы проектного менеджмента» формирование у обучающегося компетенций в области управления реализацией проектов различных видов и сложности.

Основными задачами являются:

Развитие навыков управленческого мышления в сфере управления проектами.

- Владение методологией управления проектами.

- Приобретение навыков планирования, организации и контроля за ходом реализации проекта.

- Владение теорией и практикой формирования эффективной команды проекта.

?

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Основы проектного менеджмента" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Теория организации:

Знания: Знать основные теории мотивации персонала; знать стили управления; основные правила делегирования полномочий; ключевые правила организационного поведения; факторы, влияющие на индивидуальное и групповое поведение персонала в организации.

Умения: Уметь прогнозировать конфликтные ситуации; анализировать потребности персонала в дополнительной мотивации;

Навыки: Владеть инструментами делегирования полномочий; навыками оценки и контроля деятельности персонала; методами мотивации персонала.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Преддипломная практика

Знания: методы планирования деятельности фирмы и обоснования управленческих решений; методы оценки производственно-хозяйственной финансово-экономической деятельности фирмы, ее потенциала; опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью, повышения ее конкурентоспособности.

Умения: вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности фирмы; формировать систему планов деятельности фирмы; осуществлять управление реализацией конкретного финансово- и социально-экономического проекта; проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений

Навыки: методами планирования деятельности фирмы; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; методами оценки деятельности фирмы; методами выявления резервов повышения эффективности деятельности фирмы; методами выбора рациональных способов реализации управленческих решений. ?

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКО-4 способен участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений;	ПКО-4.1 Принимает участие в подготовке программы мероприятий для внедрения технологических и продуктовых инноваций и организационных изменений. ПКО-4.2 Выполняет поставленное задание в соответствии с программой внедрения технологических и продуктовых инноваций.
2	ПКО-16 способен осуществлять бизнес-планирование создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	ПКО-16.1 Осуществляет подготовку разделов бизнес-плана организации. ПКО-16.2 Предлагает и обосновывает бизнес-идею, осуществляет поиск и оценку новых рыночных возможностей.
3	ПКО-18 способен готовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;	ПКО-18.1 Осуществляет разработку организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
4	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1 Знает и может применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2 Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений. УК-2.3 Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетных единиц (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	50	50,15
Аудиторные занятия (всего):	50	50
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	34	34
Самостоятельная работа (всего)	58	58
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	КР (1), ПК2, ТК	КР (1), ПК2, ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен	Экзамен

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Тема 1 Проект как объект управления	2		4		9	15	, ОПРОС
2	4	Тема 2 Методология управления	2		4		9	15	ТК, ОПРОС
3	4	Тема 3 Планирование хода реализации проекта	2		4		9	15	, ОПРОС
4	4	Тема 4 Контроль в управлении проектами	2		4		9	15	, ОПРОС
5	4	Тема 5 Управление человеческими ресурсами в проекте	2		4		9	15	ПК2, ОПРОС
6	4	Тема 6 Организационные структуры управления проектами	2		4		9	15	, ОПРОС
7	4	Тема 7 Управление заинтересованными сторонами	4		10		4	18	КР, ОПРОС
8	4	Тема 8 ЭКЗАМЕН						36	Экзамен
9		Всего:	16		34		58	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 34 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	Тема: Проект как объект управления	Проект как объект управления Понятие проекта. Отличительные признаки и основные характеристики проекта. Классификация проектов. Внешняя среда проекта. Ближнее и дальнее окружение проекта. Участники проекта и их роли. Цели проекта и требования, предъявляемые к ним. Понятие жизненного цикла проекта. Фазы проекта. Структурная модель проекта. Назначение структурной модели проекта. Требования к структуре проекта. Принципы декомпозиции проекта. Правила построения структуры проекта.	4
2	4	Тема: Методология управления	Методология управления Современная концепция управления проектами. Определение понятия «управление проектом». Основное содержание управления проектами. Отличия проектного управления проектами от традиционного управления. Процесс управления проектом. Процессы инициации, планирования, выполнения, контроля, закрытия. Функции управления проектами. Базовые функции управления проектами: управление предметной областью проекта; управление качеством; управление временем; управление стоимостью. Интегрирующие функции управления проектами: управление риском; управление персоналом; управление контрактами и обеспечением проекта; управление взаимодействиями и информационными связями. Методы и средства управления проектами. Эффективность применения различных методов при управлении проектами различных типов.	4

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
3	4	Тема: Планирование хода реализации проекта	<p>Планирование хода реализации проекта</p> <p>План как основа реализации проекта. Этапы планирования проектов.</p> <p>Основные и вспомогательные подпроцессы планирования.</p> <p>Система планов управления проектами.</p> <p>Календарное планирование хода реализации проекта. Этапы разработки календарного плана, методы проведения расчетов.</p> <p>Сетевые методы и их использование в планировании и управлении проектами. Построение сетевой модели, расчет параметров сетевых графиков.</p> <p>Ресурсное планирование проекта. Оценка стоимости проекта.</p> <p>Разработка бюджета проекта.</p>	4
4	4	Тема: Контроль в управлении проектами	<p>Контроль в управлении проектами</p> <p>Природа контроля проектов. Цели и содержание контроля проекта.</p> <p>Мониторинг работ по проекту. Контролируемые показатели. Измерение прогресса и анализ результатов. Учет неопределенности и риска в процессе контроля хода выполнения проекта.</p> <p>Регулирование процесса выполнения проекта.</p>	4
5	4	Тема: Управление человеческими ресурсами в проекте	<p>Управление человеческими ресурсами в проекте</p> <p>Роль менеджера в эффективном управлении проектами. Требования, предъявляемые к менеджеру проекта. Выбор эффективного стиля управления проектом.</p> <p>Управление командой проекта на различных этапах жизненного цикла команды проекта. Этапы жизненного цикла команды проекта. Специфика управления командой на различных этапах жизненного цикла команды проекта.</p> <p>Роль руководителя проекта на различных этапах жизненного цикла проекта.</p> <p>Виды командных ролей. Принципы формирования команды.</p> <p>Роль руководителя проекта в эффективной реализации проекта.</p> <p>Требования, предъявляемые к руководителю проекта</p>	4

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
6	4	Тема: Организационные структуры управления проектами	Организационные структуры управления проектами Проектная и матричная структуры: особенности, достоинства, проблемы. Распределение полномочий и ответственности между руководителем проекта и руководителями функциональных отделов для трех видов матричных структур управления проектами: слабая, сбалансированная и жесткая матрица. Матрица распределения ответственности. Правила заполнения.	4
7	4	Тема: Управление заинтересованными сторонами	Управление заинтересованными сторонами Необходимость управления заинтересованными сторонами. Виды заинтересованных сторон. Инструменты анализа заинтересованных сторон: матрица заинтересованных сторон, схема поля сил проекта. Стратегия управления заинтересованными сторонами.	10
ВСЕГО:				34/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Методологические основы управления высокотехнологичными проектами и программами;
2. Административное руководство по управлению программами и проектами;
3. Стратегическое управление портфелями проектов;
4. Управление проектами в масштабах предприятия;
5. Документирование процесса управления проектами в организации;
6. Использование возможностей сети Internet для управления проектами;
7. Классификация проектов и программ по категориям;
8. Жизненные циклы высокотехнологичных проектов;
9. Ступенчато-шлюзовой процесс жизненного цикла проекта разработки нового продукта;
10. Динамика окружения проекта;
11. Измерение ROI управления проектами;
12. Модели зрелости управления проектами;
13. Использование реальных и учебных проектов для обучения и подготовки персонала;
14. Проведение реинжиниринга интегрированных процессов проекта ;
15. Модификация и расширение методик управления проектами;
16. Обучение и сертификация менеджеров проекта и специалистов по управлению проектами;
17. Карьерный рост в управлении проектами;
18. Компьютерные информационные системы управления проектами;
19. Программное обеспечение распределенного управления проектами;
20. Комплексные информационные системы управления проектами;

21. Программные пакеты для управления проектами;
22. Программное обеспечение для управления расписанием;
23. Программное обеспечение для управления стоимостью;
24. Программное обеспечение для управления ресурсами;
25. Программное обеспечение для управления коммуникациями;
26. Программное обеспечение для управления расписанием;
27. Программное обеспечение для управления процессами/содержанием проекта;
28. Проблемы выбора, адаптации и внедрения программного средства управления проектами;
29. Команда проекта и ключевые человеческие факторы в управлении проектом;
30. Альтернативные варианты организационных структур для управления проектами;
31. Проблемы, связанные с организацией и деятельностью проектного офиса;
32. Управление портфелями проектов;
33. Системы управления проектами на базе сетевых моделей PERT/CPM/PDM;
34. Управление ресурсами в проектах;
35. Организация офиса проекта и команды проекта;
36. Планирование и инициация проектов

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Проведении занятий по дисциплине «Основы проектного менеджмента» возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости):

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	Тема 1: Проект как объект управления	Проект как объект управления Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
2	4	Тема 2: Методология управления	Методология управления Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
3	4	Тема 3: Планирование хода реализации проекта	Планирование хода реализации проекта Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
4	4	Тема 4: Контроль в управлении проектами	Контроль в управлении проектами Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
5	4	Тема 5: Управление человеческими ресурсами в проекте	Управление человеческими ресурсами в проекте Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
6	4	Тема 6: Организационные структуры управления проектами	Организационные структуры управления проектами Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	9
7	4	Тема 7: Управление заинтересованными сторонами	Управление заинтересованными сторонами Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. ОЛ: [1,2], ДЛ: [3].	4
ВСЕГО:				58

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление проектами : учебник и практикум для вузов	Зуб, А. Т.	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. , 2021 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	Все разделы
2	Управление проектами : учебник и практикум для вузов	А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. , 2020 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов	Кузнецова, Е. В.	2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. , 2021 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент): <http://ecsocman.hse.ru/net/> - В данном разделе портала собрана информация о наиболее интересных и полезных российских и зарубежных интернет-ресурсах.
5. Сервис информационной рассылки новых публикаций по экономике (New Economics

Papers)

<http://nep.repec.org/>

Данная почтовая рассылка дает возможность следить за последними научными публикациями по экономике, изданными в RePEc, а также за новыми исследованиями в различных сферах этой науки. Пользователь может самостоятельно выбрать тему для рассылки.

6. Сервис информационной рассылки ресурсов для экономистов (Resources for Economists)

<http://rfe.wustl.edu/MailUsenet/MailLists/J/index.html>

Бесплатная почтовая рассылка дает возможность получать дайджесты (обзоры последних новостей) и содержание архива публикаций сайта. Ресурсы для экономистов в сети Интернет. Пользователь может самостоятельно выбрать тему для рассылки.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Необходимы аудитории лекционного типа и аудитория для практических занятий и самостоятельной работы, оборудованные следующим образом:

- Штанга SMS Projector CLV 500 750 mm+Unislide,
- Компьютер Инфо Сервис Office Star 1 в сборе,
- Интерактивная доска STARBoard FX 82W,
- Проектор Nec NP215 (NP215G) DLP BrilliantColor 2500),
- Доступ в интернет и ЭБС
- Рабочая станция Flexstor 3C,
- Рабочая станция для проведения тренингов
- Ноутбук HP "Compaq 6730s"

Необходимы аудитории для хранения оборудования со стеллажами.

Необходимы аудитории для профилактического обслуживания с:

- инструментами НТ-568 для обжима коннекторов RJ-45, RJ-12; LAN тестер для BNC, RJ-45 / 12 / 11; Набором отверток; Отверткой крестовой; Ножом канцелярский с запасными лезвиями; Ножницами для кабеля; Кабелем RJ45 в бухте 100м; Кусачками.
- стеллажами, моющими средствами и средствами гигиены: специальный дезинфицирующий состав для влажной уборки пола ручным способом, дезинфицирующее средство для чистки кафельной плитки, дезинфицирующее средство для чистки раковин и

унитазов, наружных частей подводки; расходными материалами: статические мопы, одноразовые мусорные мешки, ведра пластиковые для воды, поролоновые кубки, швабра, тряпка половая синтетическая, опрыскиватель ручной с пульверизатором

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. Информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке бакалавра важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ системного анализа, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора

целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.