

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.



Кафедра «Экономика транспортной инфраструктуры и управление  
строительным бизнесом»

Автор Цыпин Павел Евгеньевич, к.э.н., доцент

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление персоналом проекта

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

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 13 13 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Д.А. Мачерет</p>
--	--

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: 3344  
Подписал: Заведующий кафедрой Мачерет Дмитрий  
Александрович  
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины “Управление персоналом проекта” являются: овладение необходимыми знаниями в сфере управления персоналом на уровне предприятия; приобретение теоретических знаний в управлении проектным персоналом и практических навыков для творческого решения задач организации работы проектных групп, их мотивации к эффективному выполнению поставленных перед ними задач в рамках общей логики управления проектом.

Задачами дисциплины является изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по управлению персоналом проекта.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Управление персоналом проекта" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

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

#### **2.1.1. Теория менеджмента:**

Знания: - принципы развития и закономерности функционирования организации,- основные бизнес-процессы в организации,- виды управленческих решений и методы их принятия,- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации,- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации,- основные системы управленческого учета.

Умения: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций,- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять их ключевые элементы,- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно–правовой базы экономические показатели,- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий,- осуществлять поиск информации по полученному заданию.

Навыки: - методами реализации основных управленческих функций,- методами управления операциями,- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

#### **2.1.2. Управление человеческими ресурсами:**

Знания: - принципы работы с персоналом организации,- основные теории и концепции управления человеческими ресурсами.

Умения: - ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением персоналом,- разрабатывать программы развития человеческих ресурсов компании,- анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в кадровой отчетности предприятий.

Навыки: - управления мотивацией, адаптацией и обучением персонала компании,- анализа качества человеческих ресурсов компании / проекта.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Организационные структуры управления проектами. Проектный офис**

### **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	ПКС-7 Способен разрабатывать и обосновывать проектные решения, эффективно управлять процессом реализации проекта на различных стадиях жизненного цикла	ПКС-7.1 Имеет навыки разработки и обоснования элементов проектных решений. ПКС-7.2 Способен анализировать управляемые параметры инвестиционного проекта на различных стадиях жизненного цикла.

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

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетных единиц (108 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 6
Контактная работа	60	60,15
Аудиторные занятия (всего):	60	60
В том числе:		
лекции (Л)	30	30
практические (ПЗ) и семинарские (С)	30	30
Самостоятельная работа (всего)	48	48
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

### 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	6	Раздел 1 Методология управления персоналом проекта.	6		8		2	16	
2	6	Тема 1.1 Процессы управления человеческими ресурсами. Общая схема управления человеческими ресурсами проекта.	6					6	
3	6	Раздел 2 Планирование человеческих ресурсов.	6		8			14	
4	6	Тема 2.1 Факторы внешней среды предприятия. Шаблоны и контрольные списки. План управления проектом.			4			4	
5	6	Тема 2.2 Организационные диаграммы по проекту. Форматы распределения ролей и ответственности.	6		4			10	
6	6	Раздел 3 Набор и развитие команды проекта	8		8		2	18	ПК1, ТК1 - текущий контроль по разделам 1,2,3 (РИТМ)
7	6	Тема 3.1 Предварительное назначение. Переговоры.	7					7	
8	6	Тема 3.2 Виртуальные команды. Операции по укреплению команды. Поощрение и премирование.			4			4	
9	6	Тема 3.3	1		4			5	

№ 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
		Оценка эффективности команды проекта.							
10	6	Раздел 4 Управление командой проекта.	1				3	4	
11	6	Тема 4.2 Регистрация проблем. Рекомендованные корректирующие и предупреждающие воздействия. Разработка документации о накопленных знаниях.	1					1	
12	6	Раздел 5 Найм и адаптация проектного персонала.	4		2		17	23	
13	6	Тема 5.1 Этапы и принципы построения системы найма.	1					1	
14	6	Тема 5.2 Описание вакансии. Анализ вакансии через критические инциденты.	1					1	
15	6	Тема 5.3 Привлечение персонала в компанию. Типы интервью.	1		2			3	
16	6	Тема 5.4 Разновидности адаптации и их задачи.	1					1	
17	6	Раздел 6 Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	3		2		11	16	ПК2, ТК2 - текущ. контроль по разделам , 4, 5, 6. (РИТМ)
18	6	Тема 6.1 Требования к ассесмент-центру (АЦ) и принципы его проведения. Технологии деловой оценки проектного	1					1	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		персонала.							
19	6	Тема 6.2 Типы ситуационно- поведенческих тестов.	1		2			3	
20	6	Тема 6.3 Технологии деловой оценки проектного персонала.	1					1	
21	6	Раздел 7 Обучение проектного персонала.	2		2		13	17	
22	6	Тема 7.1 Развитие организации и проектной команды.	1					1	
23	6	Тема 7.2 Построение системы обучения в компании.			2			2	
24	6	Тема 7.3 Разработка программ обучения. Основные проблемы, связанные с обучением.	1					1	
25	6	Зачет						0	ЗаО
26		Тема 4.1 Урегулирование конфликтов. Оценка эффективности персонала проекта методом "360 градусов".							
27		Всего:	30		30		48	108	



#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 30 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	6	РАЗДЕЛ 2 Планирование человеческих ресурсов. Тема: Факторы внешней среды предприятия. Шаблоны и контрольные списки. План управления проектом.	ПЗ №1. Шаблоны и контрольные списки. План управления проектом.	4
2	6	РАЗДЕЛ 2 Планирование человеческих ресурсов. Тема: Организационные диаграммы по проекту. Форматы распределения ролей и ответственности.	ПЗ №2. Организационные диаграммы по проекту.	4
3	6	РАЗДЕЛ 3 Набор и развитие команды проекта Тема: Виртуальные команды. Операции по укреплению команды. Поощрение и премирование.	ПЗ №3. Виртуальные команды. Операции по укреплению команды. Поощрение и премирование.	4
4	6	РАЗДЕЛ 3 Набор и развитие команды проекта Тема: Оценка эффективности команды проекта.	ПЗ №4. Оценка эффективности команды проекта.	4
5	6	РАЗДЕЛ 5 Найм и адаптация проектного персонала. Тема: Привлечение персонала в компанию. Типы интервью.	ПЗ №7. Типы интервью.	2
6	6	РАЗДЕЛ 6 Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала. Тема: Типы ситуационно-поведенческих тестов.	ПЗ №8. Типы ситуационно-поведенческих тестов.	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
7	6	РАЗДЕЛ 7 Обучение проектного персонала. Тема: Построение системы обучения в компании.	ПЗ №9. Построение системы обучения в компании.	2
8	6		Методология управления персоналом проекта.	8
ВСЕГО:				30/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление персоналом проекта» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения - с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций; технологий, основанных на коллективных способах обучения, а так же использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 7 разделов, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

## 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	6	РАЗДЕЛ 1 Методология управления персоналом проекта.	Методология управления персоналом проекта.  1. Подготовка к входному контролю по приведенным ниже вопросам. 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 15-84], [2], [3, стр. 88-142], [4, с.4-6].	2
2	6	РАЗДЕЛ 3 Набор и развитие команды проекта	Набор и развитие команды проекта  1. Подготовка к практическим занятиям № 3,4. 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 124-188], [2], [3, стр. 88-142], [4, стр.21-32].	2
3	6	РАЗДЕЛ 4 Управление командой проекта.	Управление командой проекта  1. Подготовка к практическому занятию №5. 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 221-269], [2], [3, стр. 88-142], [4, с.33-41].	2
4	6	РАЗДЕЛ 4 Управление командой проекта.	Управление командой проекта.	1
5	6	РАЗДЕЛ 5 Найм и адаптация проектного персонала.	Найм и адаптация проектного персонала  1. Подготовка к практическим занятиям №6,7 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 280-307], [2], [4,с.50-80] 3. Подготовка к тестированию для прохождения второго текущего контроля.	17
6	6	РАЗДЕЛ 6 Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала  1. Подготовка к практическому занятию №8 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 308-351],[2], [4, с.81-95]	10
7	6	РАЗДЕЛ 6 Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	Ассесмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	1
8	6	РАЗДЕЛ 7 Обучение проектного персонала.	Обучение проектного персонала  1. Подготовка к практическому занятию №9 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 370-401], [2], [4, стр.96-107]	12

9	6	РАЗДЕЛ 7 Обучение проектного персонала.	Обучение проектного персонала.	1
ВСЕГО:				48

## 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	Основы управления персоналом : учебник - 3-е изд., перераб. и доп.	Кибанов, Ардальон Яковлевич	М. : ИНФРА-М, 2014 Экземпляры: всего:14 - фб.(3), уч.5(10)	Все разделы
2	Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата	О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева	М. : Издательство Юрайт, 2017 Library.miit.ru	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 проектами. Учебное пособие	Герасимов М.М., Оленина О.А., Ступникова Е.А., Цыпин П.Е.	М.: МИИТ, , 2017 Экземпляры: ээ - 1; каф. ЭСБиУС - 90.	Все разделы
4	Управление персоналом, конспект лекций: учебное пособие	Цыпин П.Е	М.: МИИТ, 2012 Экземпляры: ээ - 1; каф. ЭСБиУС - 90.	Все разделы
5	Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие для бакалавров	Епишкин И.А.	М.: МИИТ, , 2013 Экземпляры: ээ - 1; каф.ЭТиУЧР - 90.	Все разделы

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

[http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/) (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБСbook.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, система компьютерного тестирования АСТ. В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

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

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

## **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 специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ управления человеческими ресурсами при реализации проектов, 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. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

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.