

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

23 мая 2019 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	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 15 15 мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Д.А. Мачерет
--	--

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: 15.05.2019

Москва 2019 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	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать и понимать: Знать основные теории мотивации, теории лидерства и власти Уметь: Уметь проводить аудит человеческих ресурсов, проводить диагностику организационной культуры Владеть: Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения задач управления проектным персоналом
2	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать и понимать: Знать теорию управления конфликтом и основные способы разрешения конфликтных ситуаций Уметь: Уметь оценивать пригодность отдельных способов разрешения конфликтных ситуаций для конкретных задач управления проектным коллективом Владеть: Владеть навыками диагностики и разрешения производственных конфликтов

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (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 5
Контактная работа	54	54,15
Аудиторные занятия (всего):	54	54
В том числе:		
лекции (Л)	36	36
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	54	54
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)	ЗЧ	ЗЧ

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	5	Раздел 1 Методология управления персоналом проекта.	2				7	9	
2	5	Тема 1.1 Процессы управления человеческими ресурсами. Общая схема управления человеческими ресурсами проекта.	2					2	
3	5	Раздел 2 Планирование человеческих ресурсов.	4		4		7	15	
4	5	Тема 2.1 Факторы внешней среды предприятия. Шаблоны и контрольные списки. План управления проектом.	2		2			4	
5	5	Тема 2.2 Организационные диаграммы по проекту. Форматы распределения ролей и ответственности.	2		2			4	
6	5	Раздел 3 Набор и развитие команды проекта	6		4		7	17	ПК1, ТК1 - текущий контроль по разделам 1,2,3 (РИТМ)
7	5	Тема 3.1 Предварительное назначение. Переговоры.	2					2	
8	5	Тема 3.2 Виртуальные команды. Операции по укреплению команды. Поощрение и премирование.	2		2			4	
9	5	Тема 3.3	2		2			4	

№ 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	5	Раздел 4 Управление командой проекта.	4		2		7	13	
11	5	Тема 4.1 Урегулирование конфликтов. Оценка эффективности персонала проекта методом "360 градусов".	2		2			4	
12	5	Тема 4.2 Регистрация проблем. Рекомендованные корректирующие и предупреждающие воздействия. Разработка документации о накопленных знаниях.	2					2	
13	5	Раздел 5 Найм и адаптация проектного персонала.	8		4		7	19	
14	5	Тема 5.1 Этапы и принципы построения системы найма.	2					2	
15	5	Тема 5.2 Описание вакансии. Анализ вакансии через критические инциденты.	2		2			4	
16	5	Тема 5.3 Привлечение персонала в компанию. Типы интервью.	2		2			4	
17	5	Тема 5.4 Разновидности адаптации и их задачи.	2					2	
18	5	Раздел 6 Ассессмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	6		2		9	17	ПК2, ТК2 - текущ. контроль по разделам , 4, 5, 6. (РИТМ)

№ 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
19	5	Тема 6.1 Требования к ассесмент-центру (АЦ) и принципы его проведения. Технологии деловой оценки проектного персонала.	2					2	
20	5	Тема 6.2 Типы ситуационно- поведенческих тестов.	2		2			4	
21	5	Тема 6.3 Технологии деловой оценки проектного персонала.	2					2	
22	5	Раздел 7 Обучение проектного персонала.	6		2		10	18	
23	5	Тема 7.1 Развитие организации и проектной команды.	2					2	
24	5	Тема 7.2 Построение системы обучения в компании.	2		2			4	
25	5	Тема 7.3 Разработка программ обучения. Основные проблемы, связанные с обучением.	2					2	
26	5	Зачет						0	ЗЧ
27		Всего:	36		18		54	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 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	5	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.	2
2	5	РАЗДЕЛ 2 Планирование человеческих ресурсов. Тема: Организационные диаграммы по проекту. Форматы распределения ролей и ответственности.	ПЗ №2. Организационные диаграммы по проекту.	2
3	5	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.	2
4	5	РАЗДЕЛ 3 Набор и развитие команды проекта Тема: Оценка эффективности команды проекта.	ПЗ №4. Оценка эффективности команды проекта.	2
5	5	РАЗДЕЛ 4 Управление командой проекта. Тема: Урегулирование конфликтов. Оценка эффективности персонала проекта методом "360 градусов".	ПЗ №5. Оценка эффективности персонала проекта методом "360 градусов".	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
6	5	РАЗДЕЛ 5 Найм и адаптация проектного персонала. Тема: Описание вакансии. Анализ вакансии через критические инциденты.	ПЗ №6. Составление описания вакансии. Анализ вакансии через критические инциденты.	2
7	5	РАЗДЕЛ 5 Найм и адаптация проектного персонала. Тема: Привлечение персонала в компанию. Типы интервью.	ПЗ №7. Типы интервью.	2
8	5	РАЗДЕЛ 6 Ассессмент-центр и деловая оценка проектного персонала. Тема: Типы ситуационно- поведенческих тестов.	ПЗ №8. Типы ситуационно-поведенческих тестов.	2
9	5	РАЗДЕЛ 7 Обучение проектного персонала. Тема: Построение системы обучения в компании.	ПЗ №9. Построение системы обучения в компании.	2
ВСЕГО:				18/0

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 классическими 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.

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или 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/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

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	5	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].	7
2	5	РАЗДЕЛ 2 Планирование человеческих ресурсов.	Планирование человеческих ресурсов 1. Подготовка к практическим занятиям №1,2. 2. Изучение учебной литературы из приведенных источников: [1, стр. 85-123], [2], [4, с.7-20], [5, стр. 42-86]. 3. Подготовка к тестированию для прохождения первого текущего контроля.	7
3	5	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].	7
4	5	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].	7
5	5	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.	7
6	5	РАЗДЕЛ 6 Ассессмент-центр и деловая оценка проектного персонала.	Ассессмент-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]	9
7	5	РАЗДЕЛ 7 Обучение проектного персонала.	Обучение проектного персонала 1. Подготовка к практическому занятию №9 2. Изучение учебной литературы из	10

			приведенных источников: [1, стр. 370-401], [2], [4, стр.96-107]	
ВСЕГО:				54

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 организации: Учебник для бакалавров	Дейнека А.В.	2014, 0 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, , 2012 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)

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

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

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их

аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Компьютерный класс с кондиционером. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET и INTRANET
4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; кондиционер; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или 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. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3.

Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 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.