

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ  
Заведующий кафедрой ЭВТ



А.Б. Володин

21 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор



В.С. Тимонин

21 января 2021 г.



Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение  
транспортного комплекса»

Автор Зарецкая Екатерина Владимировна, к.э.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление персоналом**

Направление подготовки:	26.03.01 – Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства
Профиль:	Управление транспортными системами и логистическим сервисом на водном транспорте
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии академии Протокол № 5 21 января 2021 г. Председатель учебно-методической комиссии  А.Б. Володин	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 9 14 января 2021 г. Заведующий кафедрой  А.Б. Письменная
--	--

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: 84716  
Подписал: Заведующий кафедрой Письменная Анна Борисовна  
Дата: 14.01.2021

Москва 2021 г.

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

Целями освоения учебной дисциплины Управление персоналом являются знание технологии управления персоналом водного транспорта; умение осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе их делегирования.

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

Учебная дисциплина "Управление персоналом" 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. Менеджмент:**

Знания: Знает содержание технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

Умения: Умеет разрабатывать техническую документации, связанную с профессиональной деятельностью.

Навыки: Владеет навыками разработки технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

#### **2.1.2. Управление социально-трудовыми отношениями:**

Знания: содержание технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

Умения: учитывать основные факторы экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющие на профессиональную деятельность

Навыки: навыками учёта основных факторов экономических, экологических, социальных и иных ограничений, влияющих на профессиональную деятельность

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

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Организация, нормирование и оплата труда**

### 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-15 Способность участвовать в разработке стратегий управления организации водного транспорта, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию, критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий	<p>Знать и понимать: ИД 1.1. Основные принципы разработки стратегий управления организаций водного транспорта. Основы планирования и осуществления мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 1.2. Основные методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p> <p>Уметь: ИД 3.1. Разрабатывать в составе команды стратегии управления организаций водного транспорта, осуществлять планирование и выполнение мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 3.2. Производить оценку предлагаемых вариантов управленческих решений, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p> <p>Владеть: ИД 2.1. Методами разработки стратегий управления организаций водного транспорта, планирования и осуществления мероприятий, направленных на их реализацию.</p> <p>ИД 2.2. Методикой оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев конкурентоспособности, социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических, экологических и техногенных последствий.</p>
2	ПК-16 Способен формировать организационную структуру производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей	<p>Знать и понимать: Методы формирования организационной структуры производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p> <p>Уметь: Формировать организационную структуру производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p>

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
		<p>Владеть: Навыками формирования организационной структуры производственных коллективов при производстве гидрографической съёмки, оснащении водных путей средствами навигационного оборудования и составлении навигационных морских карт и карт внутренних водных путей.</p>
3	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знать и понимать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>

#### 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	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
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 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	2		20		6	28	
2	6	Тема 1.1 История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость.	2		18			20	
3	6	Раздел 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	0		2		17	19	
4	6	Тема 2.1 Государственная система управления трудовыми ресурсами Определение, её задачи, программно- нормативная регламентация правил регулирующего социально-трудовых отношений в РФ. Законодательная и исполнительная власть в области трудовой деятельности – Кодекс Законов о труде РФ. Судебную власть представляют суды: Конституционный, Верховный, Высший, Арбитражный, федеральные суды и министерство юстиции.	0					0	

№ 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
		Профсоюзы, Министерство здравоохранения и социального развития их основные задачи. МОТ – международная организация труда – цели, задачи; действия Московского бюро МОТ в России. Основные направления совершенствования гос. системы управление трудовыми ресурсами.							
5	6	Раздел 3 Методология управления персоналом организации	4				6	10	
6	6	Тема 3.1 Философия и концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.	4					4	ЗаО, ПК1, ПК2
7	6	Раздел 4 Системы управления персоналом организации	2		2		6	10	ПК1
8	6	Тема 4.1 Организационное проектирование, системы управления персоналом. Цели, функции, задачи, организационная структура системы управления персоналом. Кадровое, информационное, технологическое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы	2					2	



№ 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
		управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.							
9	6	Раздел 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2		2		6	10	
10	6	Тема 5.1 Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Содержание, цели и задачи кадровой политики и её взаимосвязь со стратегией управления персоналом. Кадровая политика в условиях нововведений. Оценка выбора кадровой политики. Кадровая политика в отрасли. Возникновение стратегии и её составляющие взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. Концепция персонала – как объект стратегического управления. Управление компетенцией персонала. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.	2					2	
11	6	Раздел 6 Кадровое планирование	2		2		6	10	
12	6	Тема 6.1 Сущность, цели,	2					2	

№ 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
		задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале, планирование производительности труда и показателей по труду. Маркетинг персонала, нормирование и учёт численности.							
13	6	Раздел 7 Технология управления персоналом и его развитием в организации	2		2		6	10	
14	6	Тема 7.1 Технология управления персоналом и его развитием в организации. Найм, отбор, подбор, приём, деловая оценка, профориентация и трудовая адаптация, обучение аттестация персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, условия работы персонала, режим и дисциплина труда; высвобождение персонала. Управление поведением персонала организации. Теория поведения личности. Поведение личности в группах. Этика деловых отношений, управление конфликтами и	2					2	

№ 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
		стрессами, управление безопасностью труда, управление нововведениями в кадровых системах организация управленческого персонала.							
15	6	Раздел 8 Управление поведением персонала организации. Оценка результатов труда персонала	2		4		5	11	ПК2
16	6	Тема 8.1 Оценка затрат на персонал. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.	2					2	
17		Экзамен							
18		Всего:	16		34		58	108	

#### 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	6	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость.	18
2	6	РАЗДЕЛ 1 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	Человеческие ресурсы трудовой деятельности.	2
3	6	РАЗДЕЛ 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	Государственная система управления трудовыми ресурсами.	2
4	6	РАЗДЕЛ 4 Системы управления персоналом организации	Системы управления персоналом организации.	2
5	6	РАЗДЕЛ 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	2
6	6	РАЗДЕЛ 6 Кадровое планирование	Кадровое планирование.	2
7	6	РАЗДЕЛ 7 Технология управления персоналом и его развитием в организации	Технология управления персоналом и его развитием в организации.	2
8	6	РАЗДЕЛ 8 Управление поведением персонала организации. Оценка результатов труда персонала	Управление поведением персонала организации.	4
ВСЕГО:				34/0

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

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, для контроля знаний проводятся опросы, разбор конкретных ситуаций, решение тестовых заданий.

## 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 Человеческие ресурсы трудовой деятельности	История развития труда и деловой предприимчивости; Теория управления и роль человека в организации; Социальная политика государства и организации; Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации; Социально-трудовые отношения, рынок труда занятость.  Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
2	6	РАЗДЕЛ 2 Государственная система управления трудовыми ресурсами	Государственная система управления трудовыми ресурсами.  Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	17
3	6	РАЗДЕЛ 3 Методология управления персоналом организации	Философия и концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом.  Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
4	6	РАЗДЕЛ 4 Системы управления персоналом организации	Организационное проектирование, системы управления персоналом. Цели, функции, задачи, организационная структура системы управления персоналом. Кадровое, информационное, технологическое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.  Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
5	6	РАЗДЕЛ 5 Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.  Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]	6
6	6	РАЗДЕЛ 6 Кадровое планирование	Сущность, цели, задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в	6

			<p>персонале, планирование производительности труда и показателей по труду. Маркетинг персонала, нормирование и учёт численности.</p> <p>Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]</p>	
7	6	РАЗДЕЛ 7 Технология управления персоналом и его развитием в организации	<p>Технология управления персоналом и его развитием в организации.</p> <p>Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]</p>	6
8	6	РАЗДЕЛ 8 Управление поведением персонала организации. Оценка результатов труда персонала	<p>Оценка затрат на персонал. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.</p> <p>Подготовка реферата. Подготовка к практическим занятиям, текущему контролю. Подготовка к экзамену.[1]; [2]; [3]</p>	5
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	Основы управления персоналом	Кибанов А.Я.	М.: Инфра-М., 2014 <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8
2	Управление персоналом организации	Под.ред. Кибанов А.Я.	М.: Инфра-М., 2016 <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление персоналом	В.М. Маслова	М.:Юрайт, 2011 <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3, Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8

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

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
2. Справочная система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru);
3. Электронная библиотека - <http://znanium.com>.

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

1. Операционная система Microsoft Windows 7. Операционная система. Полная лицензионная версия.
2. MS Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint). Офисный пакет приложений. Полная лицензионная версия.

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

Аудитория № 414

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций.



Посадочных мест 40.  
Специализированная мебель.

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

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям  
Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (семинарам), экзамену, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).