

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Управление развитием и деловой карьерой персонала**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

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

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 751862  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 02.06.2024

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

Целью освоения учебной дисциплины «Управление развитием и деловой карьерой персонала» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии самостоятельными образовательными стандартами по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и формирование представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с принципами и методами управления развитием персонала организации,
- изучение путей реализации политики в сферах образования и профессиональной подготовки персонала,
- обоснование выбора наиболее эффективной технологии, средств и методов профессионального обучения персонала применительно к конкретной ситуации на предприятии,
- изучение подходов к проведению аттестации специалистов и руководителей,
- изучение способов внедрения организационных форм планирования трудовой карьеры персонала и работы с резервом руководителей в организации.
- изучение концептуального подхода к карьере персонала в организации;
- изучение стадийной и конкурсной модели в карьере персонала;
- изучение проблем ранней, средней и поздней карьеры;
- изучение направлений профориентации в карьере персонала;
- изучение процесса управления карьерой в организации;
- формирование карьерной политики организации;
- изучение актуальных проблем развития карьеры;
- изучение тенденций в области эффективного развития карьеры персонала;
- изучение методов развития компетенций руководителей низового, среднего и высшего уровней;
- изучение роли оценки и аттестации в развитии карьеры персонала;
- изучение форм и методов подготовки резерва кадров;
- изучение этапов и методов планирования и развития организационной и индивидуальной карьеры персонала.

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

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

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

**ПК-52** - Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала;

**ПК-53** - Способен организовать мероприятия по развитию персонала, в т.ч. по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала;

**ПК-55** - Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику.

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

**Знать:**

- источники информации, необходимой для подготовки вариантов управленческого решения.

- возможные социально-экономические последствия при разработке вариантов управленческих решений.

- методы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат

- исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

- основы кадрового планирования в организации;

- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;

- технологии управления персоналом;

- основы научной организации и формирование труда;

**Уметь:**

- собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения.

- выполнять типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат

- подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

- осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

- практически применять и проводить анализ работ и рабочих мест;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

- осуществлять распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

**Владеть:**

- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;

- современными технологиями управления персоналом;

- современными технологиями управления развития персонала;

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом

- навыками экономического обоснования вариантов управленческого решения.

- навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.

- навыками выполнения планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

### 3. Объем дисциплины (модуля).

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академических часа(ов)).

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

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	20	20
В том числе:		
Занятия лекционного типа	10	10
Занятия семинарского типа	10	10

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 160 академических часа (ов).

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

условиях, при проведении промежуточной аттестации.

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

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Раздел 1.</p> <p>Раздел 1. Сущность и задачи обучения и развития персонала</p> <p>Тема 1.1 Методологические особенности курса. Предмет, задачи, структура курса.</p> <p>Тема 1.2. Основные теории обучения управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.</p> <p>Формирование системы регламентации труда в организациях.</p> <p>Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.</p>
2	<p>Раздел 2</p> <p>Раздел 2. Формы и методы обучения.</p> <p>Тема 2.1 Диапазон методов обучения. Возможности методов.</p> <p>Тема 2.2. Профессиональное обучение</p> <p>Тема 2.3 Внутрифирменное (корпоративное) обучение</p> <p>Тема 2.4. Обучение для управления карьерой</p>
3	<p>Раздел 3</p> <p>Раздел 3. Система управления карьерой в современных условиях.</p> <p>Определение термина карьера</p> <p>Основные подходы к изучению карьеры</p> <p>Понятие и виды карьеры.</p> <p>Стадии карьеры Этапы карьеры.</p> <p>Теория карьерных якорей Э.Шейна.</p> <p>Этапы профессионального становления.</p> <p>Изучение самооценки персонала</p> <p>Основные цели самооценки персонала</p> <p>Планирование карьеры.</p> <p>Принципы профессиональной ориентации и профконсультирования Принципы эффективно поставленной цели.</p> <p>Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой.</p> <p>Основные цели управления карьерой</p> <p>Виды управления карьерой</p>
4	<p>Раздел 4</p> <p>Раздел 4. Организационное управление карьерой</p> <p>Основные цели, задачи управления карьерой</p> <p>Типы карьеры</p> <p>Соотношение понятий «жизненный путь» и «карьерный рост»</p> <p>Цели карьерного развития</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности</p> <p>Принципы профессиональной ориентации</p> <p>Критерии профессиональной ориентации и профконсультирования Проблемы профессиональной ориентации</p> <p>Средства профессиональной ориентации .</p>

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Раздел 1</p> <p>Формирование системы регламентации труда в организациях.</p> <p>Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.</p> <p>Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.</p>
2	<p>Раздел 2.</p> <p>Тема 2.1 Диапазон методов обучения. Возможности методов.</p> <p>Диапазон методов обучения. Возможности методов. Учет логики процессов усвоения информации. Моделирование («проигрывание») ситуаций. Ролевые игры. Роль тренера в проведении игр. Кейсы как элемент тренинга. Отработка и закрепление знаний и навыков.</p> <p>Общая характеристика возможностей тренингов: цели, функции, сферы применения, ограничения. Обучение и инновации через тренинг. Типы тренингов: социально – психологический, бизнес-тренинг. Классификация видов тренинга по разным основаниям: тематика, типы участники, уровни проблем. Профессиональные роли и личностный стиль тренера. Этика. Проектирование тренингового модуля.</p> <p>Тема 2.3 Внутрифирменное (корпоративное) обучение</p> <p>Специфика задач внутрифирменного обучения. Корпоративные образовательные стандарты по профессии. Типология программ внутрифирменного обучения. Методическое и техническое обеспечение процесса обучения. Контроль за усвоением знаний и формированием навыков. Оценка эффективности профессионального обучения. Модели оценки (ROI, четырехуровневая модель Д. Кирпатрика). Валидность различных методов обучения. Система корпоративной поддержки удовлетворенности обучение (обучение как часть системы управления мотивацией и стимулированием персонала, обучение и карьерный рост). Разработка системы поддержания результатов обучения. Индивидуальное обучение: технология, методики и принципы, область применения. Самообучение.</p> <p>Тема 2.4. Обучение для управления карьерой</p> <p>Понятие карьеры. Жизненные этапы, влияющие на карьеру. Традиционное и новое понимание карьеры в условиях нестабильной занятости. Факторы, влияющие на управление карьерой. Работа с резервом. Планирование личного развития. Выявление потребностей в развитии. Средства удовлетворения потребностей. Планирование действий. Внедрение планирования личного развития. Личная ответственность.</p>
3	<p>Практическое занятие</p> <p>Раздел 3. Типы мотивации к карьерному росту. Акмеологические условия и факторы развития карьеры. Коучинг как средство управления карьерой. Цели планирования</p>
4	<p>Практическое занятие</p> <p>Раздел 4. Планирование карьеры. Принципы профессиональной ориентации и профконсультирования</p> <p>Принципы эффективно поставленной цели. Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой. Основные цели управления карьерой Виды управления</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	карьерой

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретическим (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Выполнение курсовой работы.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Карьера как элемент новой деловой России.
2. Особенности карьеры в сфере управления.
3. Карьера знаменитых управленцев (персоналии).
4. Особенности должностного продвижения советских управленцев.
5. Специфика карьеры западных менеджеров.
6. Карьера управленцев в восточных странах.
7. Мотивы выбора вариантов карьеры.
8. Модели карьерного развития (модель лестницы, трамплина, змеи, перепутья).
9. Качества характера, необходимые для карьерного развития.
10. Возраст и карьера.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. - М.: Дашков и К, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	



2	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
3	Организация и нормирование труда: Учебное пособие В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
4	Нормирование труда и регламентация рабочего времени И.В. Гейц. - М.: ДиС, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
5	Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
6	Организация и нормирование труда: Учебное пособие А.И. Рофе - М.: КноРус, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
1	Управленческие решения: учебник для вузов Балдин К.В. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
2	Самоменеджмент. Эффективно и рационально Бишоф А. М.; Омега-Л, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
3	Управление временем. Кноблаух Й. М.: Омега-Л, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
4	Менеджмент: тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: учебное пособие Беляцкий Н.П. МН.: Книжный Дом, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
5	Основы менеджмента. Мескон М. М.: Дело, 2009. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
6	Психологический стресс: развитие и преодоление Бодров В.А. М.: ПЕРСЭ, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
7	Организация и нормирование труда: учебник для вузов, 4-е изд., перераб. и доп. Бычин В.Б. - М.: Экзамен, 2008. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
8	Управление подчиненными. Эффективные технологии руководителя Камионский С.А. М.: URSS, 2005. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	
9	Основы управления персоналом Кибанов А.Я. М.: ИНФРА-М, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>	

10	Основы организационного поведения. - 8-е изд. Роббинз С. М.: Вильямс, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www.rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	
11	Азбука создания победоносной Бизнес-Команды. Сингер Б. Минск: Попури, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www. rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	
12	Справочник нормировщика Ахумов А.В. СПб., Машиностроение, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www. rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	
13	Универсальные технологии управления Шарапов В.М. М.: Техносфера, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www. rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	
14	Скрытое управление человеком: психология манипулирования Шейнов В.П. М.: АСТ, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www. rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	
15	Организационное поведение: учебник, 2-е изд., перераб. и доп. Алиев В.Г. М.: Экономика, 2007. Сайт Российской государственной библиотеки. // <a href="http://www. rsl.ru/">www. rsl.ru/</a>	

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

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

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

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

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

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

Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов

<http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России  
(аналитические материалы)

<http://gallery.economicus.ru>

<http://www.cfin.ru>

<http://www.iteam.ru>

<http://www.aup.ru>

EBSCO

Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных  
инструкций). // [www.aup.ru/](http://www.aup.ru/)

Рудомино (ВГБИЛ) // [www.libfl.ru/](http://www.libfl.ru/)

Сайт Госкомстата РФ. // [www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)  
Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>  
<http://www.inec.ru>  
<https://www.alt-invest.ru/>  
<http://www.unido.org/stdoc.cfm?did=50113>

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

Программное обеспечение позволяющее выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Управление проектами»: практические занятия, задания для самостоятельной работы студента, вопросы промежуточной аттестации. Программное обеспечение для ведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий MicrosoftOffice 2003 и выше

Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ - операционная система Windows, браузер InternetExplorer 8.0 и выше

с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.0 и выше AdobeAcrobat

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

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

ПО Project Expert и MS Project

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

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

В процессе проведения практических занятий по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

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

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

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

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

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей

рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа в 5 семестре.

Экзамен в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

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

М.С. Комов

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ЭТМ  
РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов