

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЛиУТС  
Заведующий кафедрой ЛиУТС



В.В. Багинова

30 сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор



В.С. Тимонин

08 апреля 2022 г.



Кафедра «Управление транспортным бизнесом и интеллектуальные системы»

Автор Клычева Наталья Александровна, к.э.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление человеческими ресурсами**

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 30 сентября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Н.А. Клычева</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 27 сентября 2019 г. И.о. заведующего кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">С.П. Вакуленко</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: 8890  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Вакуленко Сергей Петрович  
Дата: 27.09.2019

Москва 2022 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» - является изучение студентами теоретических и практических основ управления человеческими ресурсами для достижения им стратегических целей развития организации в условиях рынка с учетом особенностей экономики России.

Основной целью изучения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающегося компетенций необходимых при подготовке к самостоятельной практической работе с внешними и внутренними условиям производственной среды. А также приобрести навыки владения современными концепциями, методами управления человеческими ресурсами и их прикладного использования при решении конкретных вопросов.

Поскольку дисциплина находится на стыке экономики, психологии и социологии, то позволяет получить профессиональные и практические знания в области основ данных наук, которые направлены на решение широкого круга прикладных задач возникающих в процессе управления хозяйствующим субъектом. Человеческие ресурсы организации приводят в движение, организуют взаимодействие всех остальных ресурсов, в этом заключается их ключевая и стратегическая роль. В производственной системе все ресурсы находятся во взаимосвязи, и только в результате их взаимодействия достигается экономическая эффективность.

Задачи дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлены на подготовку к профессиональной деятельности бакалавра.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:

- дать теоретические основы, важнейшие понятия, базовые концепции, принципы, стратегии, измерение человеческого капитала организации;
- показать основные возможности применения современных подходов, методов и стратегий управления рынком труда, а также особенности их применения в России;
- сформировать практические навыки решения типовых задач это проектированию формальных систем организации, которые обеспечивают эффективное использование человеческих знаний, навыков и талантов для достижения организационных целей;
- овладеть организационно-управленческой деятельностью: участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев финансовой и экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений;
- сформировать знание разработки и реализации конкретной функции управления. В последнее время эта функция приобретает все большее значение, поскольку эффективность организации, ее конкурентные преимущества зависят от эффективности использования ее главного ресурса – человека;
- ознакомить с практическими технологиями разработки новых продуктов, товаров и услуг, технологиями реализация прав служащих, их развитие, гибкие рабочие расписания и льготы, а также компьютеризация.

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

Учебная дисциплина "Управление человеческими ресурсами" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

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

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

#### **2.1.1. Информатика:**

Знания: - принципов функционирования компьютера и его программного обеспечения;- систем исчисления;- основных принципов программирования.

Умения: - работать на компьютере с использованием Microsoft Office.

Навыки: - использования Microsoft Office для оформления результатов работ, а также создания баз данных.

#### **2.1.2. Обществознание:**

Знания: - необходимость регулирования общественных отношений; - сущность социальных норм, механизмы правового регулирования.

Умения: - формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам.

Навыки: - совершенствования собственной познавательной деятельности.

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

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Управление логистической инфраструктурой**

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКО-1 способен применять основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;	ПКО-1.1 Знает и умеет применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ПКО-1.2 Умеет ставить рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения.
2	ПКО-2 Способен анализировать и проектировать межличностные и групповые организационные коммуникации, разрешать конфликтные ситуации, в том числе в межкультурной среде;	ПКО-2.1 Разрабатывает решения по управлению конфликтными ситуациями с применением современных методов. ПКО-2.2 Предлагает решения по совершенствованию групповых и межличностных организационных коммуникаций в условиях межкультурной среды.
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение.

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

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

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

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

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 4
Контактная работа	64	64,15
Аудиторные занятия (всего):	64	64
В том числе:		
лекции (Л)	32	32
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	44	44
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	Раздел 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ	6		16/0		9	31/0	
2	4	Тема 1.1 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	2		6/0		6	14/0	, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут, подготовка докладов, тестирование
3	4	Тема 1.2 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами. Значение теории человеческого капитала. Управление человеческим капиталом: практика и стратегия. Измерение человеческого капитала.	4		10/0		3	17/0	ПК1, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, тестирование
4	4	Раздел 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ	20		6/0		31	57/0	
5	4	Тема 2.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ Кадровая политика и её основные элементы. Роль службы персонала. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Источники, методы и критерии найма персонала. Профорентация, подготовка,	20		6/0		31	57/0	, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, тестирование

№ 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
		переподготовка и повышение квалификации персонала.							
6	4	Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	6/0		10/0		4	20/0	
7	4	Тема 3.1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА Понятие, значение, развитие организационной культуры. Элементы и классификация организационных культур. Оценка и анализ организационной культуры.	6/0		10/0		4	20/0	ПК2, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, тестирование
8	4	Экзамен						36	ЭК
9		Всего:	32/0		32/0		44	144/0	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	ПЗ №1. Управление человеческими ресурсами» и «Человеческие ресурсы». Планирование трудовых ресурсов ПЗ №2. Система человеческих ресурсов ПЗ №3 Модели, цели, задачи и стратегии управления человеческими ресурсами	6 / 0
2	4	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ	ПЗ №4 Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами. ПЗ №5 Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами ПЗ №6 Значение теории человеческого капитала ПЗ №7 Управление человеческим капиталом: практика и стратегия ПЗ №8 Измерение человеческого капитала Текущий контроль по разделу 1.	10 / 0
3	4	РАЗДЕЛ 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ Тема: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ	ПЗ №9 Кадровая политика и её основные элементы ПЗ №10 Роль службы персонала ПЗ №11 Сущность, цели и задачи кадрового планирования ПЗ №12 Источники, методы и критерии найма персонала ПЗ №13 Профорентация, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала Текущий контроль по разделу 2	6 / 0



№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
4	4	РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ Тема: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	ПЗ №14 Понятие, значение, развитие организационной культуры ПЗ №15 Понятие, значение, развитие организационной культуры ПЗ №16 Оценка и анализ организационной культуры Текущий контроль по разделу 3	10 / 0
ВСЕГО:				32/0

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

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и на 50 % являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и на 50 % с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе мультимедиа лекция (10 часов), проблемная лекция (2 часов), разбор и анализ конкретной ситуации (4 часа).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач с использованием интерактивных технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, решение поставленных задач с помощью базовых формул и современной вычислительной техники).

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы (26 часов) относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям (конспектирование, дополнение конспекта лекций материалами из рекомендованной литературы). К интерактивным (диалоговым) технологиям (26 часов) относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к текущему контролю в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по разделам, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Самостоятельная практическая работа студентов предусматривает (13 часов) внеаудиторной самостоятельной работы студентов по выполнению домашних заданий (в том числе с электронными ресурсами), решению задач, овладению конкретными учебными модулями, предлагаемые для самостоятельного изучения; самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, презентаций, докладов.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 3 раздела, представляющего 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 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, задачи с использованием компьютеров или на бумажных носителях, опрос-диспут, доклады, тесты.

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

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	4	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема 1: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	Подготовка к практическому занятию № 1; №2; №3 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников:  «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.	6
2	4	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема 2: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ	Подготовка к практическому занятию №4; №5; №6; №7; №8 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников:  «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г. Подготовка докладов по заданным темам. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 1.	3
3	4	РАЗДЕЛ 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ  Кадровая политика и её основные элементы. Роль службы персонала. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Источники, методы и критерии найма персонала. Профорентация, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.	27
4	4	РАЗДЕЛ 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ Тема 1: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ	Подготовка к практическому занятию №9; №10; №11; №12; №13 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников:  «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г.; «Управление персоналом», авторы А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. Подготовка докладов по заданным темам. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 2	4
5	4	РАЗДЕЛ 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ Тема 1: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В	Подготовка к практическому занятию №9; №10; №11; №12; №13 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников:  «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими	4

		ОРГАНИЗАЦИИ	ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г.; «Управление персоналом», авторы А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. Подготовка докладов по заданным темам. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 2	
6	4	РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ Тема 1: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	Подготовка к практическому занятию №14; №15; №16; -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников:  «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г.; «Управление персоналом», авторы А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. Подготовка докладов по заданным темам. Решение ситуационных задач заданных для самостоятельной работы. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 3	4
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	Управление персоналом [Текст] : учебное пособие	Е. Б. Колбачев [и др.] ; под ред. Е. Б. Колбачева	Ростов н/Д : Феникс,- 381 с. - ("Высшее образование"). - Библиогр.: с. 379-382. - 3000 экз. - ISBN 978-5-222-19618-2 , 2014 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
2	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебно-практическое пособие	А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова	М. : Проспект, - 63 с. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-02882-5, 2012 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
3	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учеб. пособие для бакалавров и специалистов по спец. "Менеджмент организации"	В.В. Кафидов.	СПб. : Питер, - 208 с. - Библиогр.: с. 201-202. - 2000 экз. - ISBN 978-5-459-00875-3, 2012 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
4	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебное пособие для студ. напр. "Менеджмент"	И. А. Епишкин	М. : МГУПС(МИИТ),- 242 с. : ил. - Библиогр.: с. 234., 2013 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
5	Практика управления человеческими ресурсами 10-е издание	М. Армстронг. Пер. с англ. Малкова И.	Питер СПб, 2012 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
6	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] : учебно-практическое пособие	Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова; Под ред. А.Я. Кибанова	М.: Проспект. - 63 с.- ISBN 978-5-392-02882-5 (в пер.): , 2012 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
7	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров. 2-е изд., (Бакалавр. углубленный курс).	Под ред.: И. А. Максимцева, Н. А. Горелова.	М.: Юрайт. - 526 с. - Библиогр.: с. 484; 523-525.- ISBN 978-5-9916-3664-3 (в пер.), 2014 НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

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

1. Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www://elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)).
2. Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miiit.ru>).
3. Поисковая система: Yandex (<https://yandex.ru>).
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.edu.ru>).
5. Сайт системы «Консультант плюс» (<http://www.consultant.ru/>).

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).
2. Операционная система Windows (или иные операционные системы).
3. Программный пакет Microsoft Office: MS Word, MS PowerPoint, MS Excel (или иные офисные программные решения).

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

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

## **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 вовремя 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:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- 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 надежности подвижного состава, 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.

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