

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



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
базового высшего образования  
по направлению подготовки  
23.03.01 Технология транспортных процессов,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**HR-менеджмент и система наставничества**

Направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль): Организация перевозок и управление на метрополитене

Форма обучения: Очная

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: 20662  
Подписал: заведующий кафедрой Бородин Андрей  
Федорович  
Дата: 10.06.2026

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

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- формирование у студентов представлений об основах современных концепциях управления персоналом;
- изучение основных принципов и методов управления персоналом предприятия;
- изучение теоретических и практических проблем разработки системы управления персоналом и путей реализации кадровой политики;
- формирование способности выбирать наиболее эффективную технологию, средства и методы кадровой работы применительно к конкретной рабочей ситуации;
- изучение студентами нормативных правовых актов в области организации и реализации системы наставничества;
- формирование теоретических и практических навыков по разработке, поддержке и управлению системой наставничества на рабочем месте.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- изучить современные концепции управления персоналом;
- научить использовать принципы и методы управления персоналом, применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
- сформировать знания современных технологий в деятельности менеджера по персоналу;
- сформировать навыки использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности, современных средств и методов управления безопасностью в кадровом менеджменте,
- научить проводить анализ структуры управления персоналом организации;
- ознакомить с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности менеджера по персоналу

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

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

**ОПК-6** - Способен организовывать производственные и сервисные процессы на транспорте, управлять ресурсами и применять методы бережливого производства;

**ПК-14** - Способен организовать работы персонала станции метрополитена и осуществлять контроль работы персонала смежных подразделений метрополитена;

**ПК-15** - Способен организовать работы по обслуживанию пассажиров метрополитена используя корпоративный кодекс деловой этики и кодекс корпоративной культуры.

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

**Знать:**

- современные концепции управления персоналом;
- основные принципы и методы управления персоналом организации;
- нормативно-правовые документы в области профессиональной деятельности менеджера по персоналу;
- подходы к интерпретации, ранжированию информации, требуемой для решения поставленной задачи.
- основы HR-аналитики, а также основные метрики эффективности работы с персоналом

**Уметь:**

- планировать и организовывать мероприятия по оценке компетенций, адаптации, стажировке, развитию персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- организовывать и контролировать процессы и документооборот по оценке, наставничеству, адаптации, обучению, управлению карьерой персонала.
- использовать современные HR-технологии и аналитику для повышения эффективности работы организации.

**Владеть:**

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- навыком планирования и осуществления основных кадровых процессов.
- HR-инструментами и цифровыми системами.

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	№6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	80	48	32
В том числе:			
Занятия лекционного типа	48	32	16
Занятия семинарского типа	32	16	16

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 100 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	Основы управления персоналом. HR-менеджмент. Рассматриваемые вопросы в рамках лекции: - Введение в управление персоналом. - Роль управления персоналом в организации. Управление персоналом в Московском метрополитене.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
2	<p>Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимосвязь качественной и количественной потребностей в персонале. Основные методы определения количественной потребности в персонале.</li> <li>- Факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на прогноз потребности в персонале. Нормирование и учет численности персонала. Структура, движение персонала.</li> </ul>
3	<p>Подбор персонала.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подбор персонала в Московском метрополитене. Центр подбора персонала.</li> <li>- Роль руководителя в подборе. Теоретические и методологические основы подбора и отбора персонала. Работа с вакансиями и кандидатами. Инструменты подбора персонала. Аналитика и оценка эффективности.</li> </ul>
4	<p>Адаптация персонала.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптация новых сотрудников. План вхождения в должность. Индивидуальный план развития. Порядок знакомства нового работника с рабочими задачами и рабочей средой.</li> <li>- Первичное обучение работника: обучение в образовательной организации, обучение на рабочем месте, наставничество.</li> </ul>
5	<p>Наставничество как элемент адаптации.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие наставничества. Роли наставничества.</li> <li>- История развития наставничества в России.</li> <li>- Наставничество на государственном уровне.</li> <li>- Задачи и выгоды от наставничества для участников процесса.</li> <li>- Этапы организации наставничества.</li> <li>- Классификация моделей наставничества. Корпоративные компетенции наставников.</li> </ul>
6	<p>Управление трудовыми отношениями.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой кодекс РФ. Трудовые отношения. Трудовой договор. Прекращение трудового договора. Назначение на должность. Перевод на новое рабочее место. Отпуск работника. Правила внутреннего распорядка в подразделении.</li> <li>- Предварительная медкомиссия.</li> <li>- Заключение ученических договоров.</li> <li>- Положение о системе оплаты труда.</li> <li>- Применение и снятие дисциплинарных взысканий.</li> <li>- Профсоюзная организация.</li> </ul>
7	<p>Обучение персонала.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Система непрерывного образования.</li> <li>- Корпоративное обучение.</li> <li>- ПрофорIENTATION детей и молодежи. Профдиагностика.</li> <li>- Транспортные классы.</li> <li>- Кастомизация СПО и ВО</li> </ul>
8	<p>Развитие персонала.</p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка и развитие руководителей.</li> <li>- Кочинг и менторинг.</li> <li>- Лидеры учат лидеров.</li> <li>- Управление талантами.</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
9	<p><b>Мотивация персонала.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Теория мотивации. Материальная и нематериальная мотивация.</li> <li>- Система стимулирования в Московском метрополитене.</li> <li>- Мотивация и производительность труда.</li> </ul>
10	<p><b>Психология управления персоналом.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы принципов управления персоналом.</li> <li>- Теория поколений. Управление сотрудниками различных поколений.</li> <li>- Конфликты. Разрешение конфликтных ситуаций.</li> </ul>
11	<p><b>Повышение эффективности персонала через вовлеченность.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск резервов производительности в применении человекоцентричного подхода, повышении лояльности и вовлеченности персонала.</li> <li>- Экономика лояльности и вовлеченности персонала. Метрики, инструментарий оценивания лояльности и вовлеченности. Связь показателей лояльности и вовлеченности с инструментами управления. Связь лояльности и вовлеченности персонала с производительностью труда.</li> </ul>
12	<p><b>Управление изменениями в работе с персоналом.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение анализа необходимости внедрения и изменения.</li> <li>- Подготовка к проведению изменений в организации. Принципы последовательного внедрения изменений.</li> <li>- Правила формирования регламентов проведения изменений в компании. Разработка программы изменений. Формирование пилотного проекта для реализации изменений.</li> <li>- Мониторинг эффективности проводимых изменений. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала к изменениям.</li> </ul>
13	<p><b>Управление карьерой.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Карьерные треки по разным должностям/профессиям. Вертикальная, горизонтальная, географическая и функциональная ротация.</li> <li>- Карьерное консультирование.</li> <li>- Порядок перевода работника в другую службу/в другое подразделение.</li> <li>- Возможности внутреннего освоения новой профессии и горизонтальной ротации.</li> </ul>
14	<p><b>Управление преемственностью.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стандарт Управления кадровым резервом Транспортного комплекса г. Москвы.</li> <li>- Управленческий кадровый резерв: порядок формирования резерва (отбор в программу), структура программы, порядок прохождения программы.</li> </ul>
15	<p><b>Управленческие компетенции руководителя Московского транспорта.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Лидерство в изменениях: Вовлечение, Личный пример, Смелость в принятии решений;</li> <li>- Управление командой: Мотивация, Обратная связь, Партнерство и диалог с сотрудниками, Развитие;</li> <li>- Влияние: Дипломатия, Продвижение идей и решений, Публичность, Эффективная коммуникация.</li> </ul>
16	<p><b>Управленческие компетенции руководителя Московского транспорта.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление процессами: Контроль, Координация работ, Планирование, Постановка задач;</li> <li>- Системность: анализ, Качество решений, Комплектность, Риски и последствия, Стратегичность.</li> </ul>
17	<p><b>Личная эффективность руководителя</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Личная эффективность руководителя</li> <li>- Инструменты профилактики профессионального выгорания</li> <li>- Инструменты профилактики стресса</li> <li>- Программы корпоративного благополучия</li> <li>- Психологическая поддержка работников.</li> </ul>
18	<p><b>Проведение совещаний. Переговоры.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корпоративные требования к организации и проведению совещаний.</li> <li>- Подготовка и организация совещаний и контроль исполнения принятых решений.</li> <li>- Зоны ответственности участников и организаторов совещания.</li> <li>- Этапы совещаний: - до (подготовка); - во время (проведение); - после (исполнение).</li> </ul>
19	<p><b>Критическое мышление руководителя</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологии работы с выгоранием и стрессом</li> </ul>
20	<p><b>Эмоциональный интеллект</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- История и развитие концепции эмоционального интеллекта.</li> <li>- Компоненты эмоционального интеллекта: самопознание, саморегуляция, социальная осведомленность.</li> <li>- Внутренний и межличностный эмоциональный интеллект.</li> <li>- Практические методы управления эмоциями.</li> </ul>
21	<p><b>Ораторское искусство. Навык публичного выступления</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение и значение ораторского искусства в современном мире.</li> <li>- Подготовка к публичному выступлению. Этапы подготовки: выбор темы, анализ аудитории, структура выступления. Методы исследования и сбора материала. Структура успешного выступления. Введение: как привлечь внимание аудитории. Основная часть: способы структурирования информации. Заключение: как оставить впечатление и подвести итоги.</li> <li>- Работа с голосом и речью.</li> <li>- Невербальная коммуникация.</li> </ul>
22	<p><b>Риски в области комплаенс.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Политика соблюдения антикоррупционного законодательства.</li> <li>- Политика управления конфликтами интересов.</li> <li>- Политика оповещения о нарушении законодательства и этических норм.</li> <li>- Политика в отношении дарения и принятия подарков, представительских расходов и проявления делового гостеприимства.</li> </ul>
23	<p><b>Управление персоналом в условиях кадрового голода.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение производительности труда в условиях дефицита квалифицированных рабочих кадров.</li> <li>- Внутриорганизационные, внешние, объективные и субъективные причины кадрового дефицита.</li> </ul> <p>Ранжирование рабочих мест, специалистов по степени их значимости для организации и дефицитности соответствующих работников на рынке труда.</p>
24	<p><b>Тренды в управлении персоналом.</b></p> <p>Рассматриваемые вопросы в рамках лекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гибридная модель работы один из главных HR-трендов.</li> <li>- Управление результатами вместо контроля рабочего времени.</li> <li>- Развитие льгот для сотрудников или поддержка баланса между работой и жизнью.</li> <li>- Улучшение рекрутмента.</li> </ul>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	- Подготовка к будущим изменениям рабочей среды. - Адаптивное лидерство.

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Основы управления персоналом. HR-менеджмент. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык эффективного контроля работы сотрудников.
2	Подбор персонала. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в проведении информативных собеседований, безошибочного оценивания личностных качеств и профессиональных компетенций и мотиваторов кандидатов и прогнозировать их модель поведения.
3	Адаптация персонала. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в постановке задач к исполнению, делегированию задач подчиненным и их эффективном контроле.
4	Наставничество как элемент адаптации. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык и умения для осуществления качественного процесса передачи знания и опыта на рабочем месте.
5	Управление трудовыми отношениями. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык по разработке алгоритма решения сложных ситуаций в трудовых отношениях.
6	Обучение персонала. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в создании индивидуального трека развития.
7	Развитие персонала. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык создания простой системы развития персонала в организации, исходя из её тактических и стратегических задач.
8	Мотивация персонала. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык активного слушания и умения в беседе определить основные ведущие мотивы сотрудника, подобрать инструменты, наиболее подходящие для стимулирования профессиональной деятельности.
9	Психология управления персоналом. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в формировании у руководителя представления о ценностном подходе в управлении сотрудниками разного возраста.
10	Повышение эффективности персонала через вовлеченность. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в использовании эффективных способов объединения работников в рабочей коллектив, развития коммуникативных, организаторских и управленческих навыков, достижения в работе целевых
11	Управление изменениями в работе с персоналом. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в развитии умений передачи части функций руководителя другим управляющим или сотрудникам для достижения конкретных целей.
12	Управление карьерой. В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в составлении карьерного трека.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
13	<b>Кадровый резерв и управление талантами.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в применении основных подходов к управлению талантами работников.
14	<b>Развитие стратегических компетенций руководителя.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык ассертивного мышления.
15	<b>Эффективное руководство.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в борьбе со стрессом для профилактики психологического здоровья сотрудников.
16	<b>Технологии работы с выгоранием и стрессом.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают технологии уменьшения уровня стресса и улучшения эмоционального состояния в конкретной ситуации.
17	<b>Проведение совещаний. Переговоры.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык выстраивания управленческой культуры и формированию у работников навыков эффективной профессиональной коммуникации в общем и ведения переговоров, в частности.
18	<b>Критическое мышление руководителя</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в формировании у руководителя представления о критическом мышлении.
19	<b>Эмоциональный интеллект</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в освоении технологий управления собственным эмоциональным состоянием.
20	<b>Ораторское искусство. Навык публичного выступления</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навык в управлении вниманием аудитории при публичных выступлениях.
21	<b>Риски в области комплаенс.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навыки в выявлении операционных, правовых и иных видов рисков и методы управления ими.
22	<b>Планирование и прогнозирование потребности в персонале.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают навыки и умения формулировать стратегические, тактические, оперативные цели, определять ключевые задачи, критерии эффективности.
23	<b>Управление персоналом в условиях кадрового голода.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают умение пересматривать подходы к управленческой стратегии, стилю менеджмента, а также особенностям обучения и удержания персонала.
24	<b>Тренды в управлении персоналом.</b> В результате выполнения практического задания, студенты отрабатывают умение определить стратегию деятельности организации в области управления персоналом, исходя из актуальных трендов.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим заданиям.
2	Изучение дополнительной литературы.
3	Подготовка к промежуточной аттестации.

4	Подготовка к текущему контролю.
---	---------------------------------

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Пак, М.В. Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте : учебно-методическое пособие / М. В. Пак. — Новосибирск : СГУПС, 2019. — 42 с. — 978-5-00148-026-6.	<a href="https://umczdt.ru/read/262252/?page=1">https://umczdt.ru/read/262252/?page=1</a>
2	Козырев, В.А. Управление персоналом на железнодорожном транспорте : учебное пособие / В. А. Козырев, С. В. Палкин, В. В. Корсакова. — Москва : ГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2008. — 304 с. — 978-5-89035-488-4.	<a href="https://umczdt.ru/read/225699/?page=1">https://umczdt.ru/read/225699/?page=1</a>
3	Адер, А.В. Управление персоналом : / А. В. Адер. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2024. — 160 с. — 978-5-907695-56-6.	<a href="https://umczdt.ru/read/289679/?page=1">https://umczdt.ru/read/289679/?page=1</a>
4	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 424 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/488806">https://urait.ru/bcode/488806</a>
5	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 461 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/488852">https://urait.ru/bcode/488852</a>
6	Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю.Г.Одегов, Г.Г.Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп.— Москва : Издательство Юрайт, 2023.— 445 с.	<a href="https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-531529#page/1">https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-531529#page/1</a>
7	Управление персоналом: учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.]; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 374 с.	<a href="https://e.lanbook.com/book/119285">https://e.lanbook.com/book/119285</a>

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) - [library.miit.ru](http://library.miit.ru)

Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  
Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ" - [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)  
Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" - [www.book.ru](http://www.book.ru)

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

Компьютер преподавателя должен быть обеспечен стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом MicrosoftOffice и доступом к сети Интернет.

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

Для проведения учебных занятий необходима аудитория, оборудованная доской, экраном, ПК и проектором.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

Экзамен в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

старший преподаватель кафедры  
«Железнодорожные станции и  
транспортные узлы»

П.А. Егоров

Согласовано:

Заведующий кафедрой УЭРиБТ

А.Ф. Бородин

Председатель учебно-методической  
комиссии

Н.А. Андриянова