

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к712) Таможенное право и служебная
деятельность



Безотецкая И.П., канд.
юрид. наук

10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Управление проектами в профессиональной деятельности**

для специальности 38.05.02 Таможенное дело

Составитель(и): ассистент, Мыльников А.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от 07.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 10.06.2021 г. № 5

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к712) Таможенное право и служебная деятельность

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Безотецкая И.П., канд. юрид. наук

Рабочая программа дисциплины Управление проектами в профессиональной деятельности
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1453

Квалификация **специалист таможенного дела**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 3
контактная работа	52	рефератов 3 сем. (1)
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	История и методология управления проектами. Базовые понятия и определения управления проектами. Стадии и этапы разработки и реализации проекта. Определение целей и задач проекта. Этапы жизненного цикла проекта. Научное обоснование проекта. Информационные технологии управления проектами. Презентация проекта. Управление инновационными проектами. Стратегическое управление проектами: базовые понятия и концептуальные основы. Система управления проектами во внешнеэкономической организации. Оценка потребности в ресурсах и эффективность проекта. Управление «жесткими» и «мягкими» проектами в профессиональной деятельности. Принципы организации проектной работы в таможенном деле. Основные проекты деятельности в таможенном деле. Порядок формирования, технология и оформление паспорта проекта, дорожной карты проекта, тактический план проекта в таможенной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Деловые коммуникации в управлении персоналом в таможенных органах
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Общий и таможенный менеджмент
2.2.2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Научно-исследовательская работа

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**

Знать:	этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами
Уметь:	разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Владеть:	методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства
Уметь:	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели
Владеть:	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	История и методология управления проектами. Базовые понятия и определения управления проектами. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

1.2	Стадии и этапы разработки и реализации проекта. Определение целей и задач проекта. Принципы организации проектной работы в таможенном деле. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.3	Этапы жизненного цикла проекта. Научное обоснование проекта. Основные проекты деятельности в таможенном деле. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.4	Информационные технологии управления проектами. Управление «жесткими» и «мягкими» проектами в профессиональной деятельности. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.5	Презентация проекта. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.6	Оценка потребности в ресурсах и эффективность проекта. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.7	Управление инновационными проектами. Стратегическое управление проектами: базовые понятия и концептуальные основы. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
1.8	Система управления проектами во внешнеэкономической организации. Порядок формирования, технология и оформление паспорта проекта, дорожной карты проекта, тактический план проекта в таможенной деятельности. /Лек/	3	2	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	История и методология управления проектами. Базовые понятия и определения управления проектами. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.2	Стадии и этапы разработки и реализации проекта. Определение целей и задач проекта. Принципы организации проектной работы в таможенном деле. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.3	Этапы жизненного цикла проекта. Научное обоснование проекта. Основные проекты деятельности в таможенном деле. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.4	Информационные технологии управления проектами. Управление «жесткими» и «мягкими» проектами в профессиональной деятельности. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.5	Презентация проекта. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	работа в малых группах

2.6	Оценка потребности в ресурсах и эффективность проекта. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.7	Управление инновационными проектами. Стратегическое управление проектами: базовые понятия и концептуальные основы. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
2.8	Система управления проектами во внешнеэкономической организации. Порядок формирования, технология и оформление паспорта проекта, дорожной карты проекта, тактический план проекта в таможенной деятельности. /Пр/	3	4	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Реферат							
3.1	/Реф/	3	28	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Экзамен							
4.1	/Экзамен/	3	8	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
Раздел 5. Самостоятельная работа							
5.1	История и методология управления проектами. Базовые понятия и определения управления проектами. /Ср/	3	12	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.2	Стадии и этапы разработки и реализации проекта. Определение целей и задач проекта. Принципы организации проектной работы в таможенном деле. /Ср/	3	16	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.3	Этапы жизненного цикла проекта. Научное обоснование проекта. Основные проекты деятельности в таможенном деле. /Ср/	3	16	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	
5.4	Система управления проектами во внешнеэкономической организации. Порядок формирования, технология и оформление паспорта проекта, дорожной карты проекта, тактический план проекта в таможенной деятельности. /Ср/	3	12	УК-2 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тихомирова О. Г.	Управление проектами: практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=771070
Л1.2	Курная Н.Н.	Организационное проектирование и управление проектами: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
Л1.3	Зеленский П. С., Зимнякова Т. С., Поподько Г. И., Нагаева О. С., Улина С. Л.	Управление проектами: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741
Л1.4	Некрасова О.И., Комарова В.В., Зорькина Ю.И.	Управление проектами: метод. указания по выполнению курсовой работы	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ньютон Р.	Управление проектами от А до Я	Москва: Альпина Паблишер, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655
Л2.2	Поташева Г. А.	Управление проектами (проектный менеджмент): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=661266

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Рыбалова Е.А. Управление проектами : учебно-методическое пособие / Рыбалова Е.А.. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 149 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	https://www.iprbookshop.ru/72202.html
Э2	Лебедева Т.Н. Методы и средства управления проектами : учебно-методическое пособие / Лебедева Т.Н., Носова Л.С.. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017. — 79 с. — ISBN 978-5-9909865-1-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	http://www.iprbookshop.ru/81304.html

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Антиплагиат - Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников, контракт 12724018158180000974/830 ДВГУПС
Windows 10 - Операционная система, лиц.1203984219
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО
7-zip, свободно распространяемое ПО
Google Chrome, свободно распространяемое ПО
Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
3534	Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций,	Оснащенность: комплект учебной мебели, доска маркерная, прибор досмотровый "Регула", комплекс аппаратно-программный мобильный "Регула", персональный дозиметр ДГК-АТ2140,

Аудитория	Назначение	Оснащение
	текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория "Электронное декларирование товаров и технические средства таможенного контроля".	портативный металлодетектор Smart Scan, интерактивный стенд-тренажер "Классификация досмотровой техники", ПО "Альта-ГТД". Технические средства обучения: ПК, сетевой принтер, переносной
3228	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	мультимедийные средства (проектор мультимедийный; доска интерактивная; акустические колонки), комплект мебели
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания

1. Работа обучающихся должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля за самостоятельной работой обучающихся являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя. Работа по подготовке к семинарским занятиям включает работу над предлагаемыми вопросами и заданиями к темам заданий.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Цель семинарских практических занятий, проводимых по дисциплине - углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения материала, а также совершенствование практических навыков применения международного законодательства. Эти занятия являются временем дискуссий, обмена мнениями и анализа, рассмотрения и решения проблемных ситуаций.

Семинарские занятия позволяют также контролировать усвоение студентами учебного материала.

При подготовке к семинару целесообразно готовить конспекты. В них должен быть изложен материал, которым обучающийся может воспользоваться во время проведения семинара. Можно иметь на семинаре нормативные акты, в частности, международные нормативно-правовые акты. При подготовке к семинару обучающийся должен обратить внимание на ключевые вопросы, которые приведены в плане семинара.

Успеху проведения занятий способствует тщательная предварительная подготовка студентов, для этого им необходимо ознакомиться с заданием, определить примерный объем работы по подготовке к занятию, выделить вопросы и задачи, ответы на которые и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем нормативно-правовых актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Провести реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму. Порядок ответов может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии студентов, а так же в форме выступлений с докладами и презентационными материалами. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаясь с ними, высказывать и отстаивать свои точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы, анализировать практику применения российского и международного законодательства. Вопросы могут быть заданы преподавателю.

Подготовка докладов возможна по отдельным темам программы, а также как подготовка докладов и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, учебную и дополнительную литературу. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки по пятибалльной системе. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Цель такой формы работы как решение ситуативных практических задач – выяснения степени усвоения изучаемого материала. Работа сдается обучающимися на следующем по плану занятии. Письменную работу может быть задана как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы – 1-3 страницы. Основное отличие домашней контрольной работы от аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач. По окончании занятия преподаватель подводит итоги, отмечает уровень подготовки к занятию.

Ряд тем после прослушивания лекций студентами изучаются самостоятельно согласно учебной программе. При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя обучающийся может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

2. Основные формы текущего контроля знаний: опросы, тестирование, зачет.

Опросы (письменные/устные), словарный диктант по категориальному аппарату, для чего обучающимся необходимо усвоить основные понятия (термины).

Тестирование может проводиться по отдельным темам курса и по всей дисциплине в виде итогового теста.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

При подготовке к теоретической части тестирования нужно, прежде всего, просмотреть конспект лекций и отметить в нем имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались непонятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Подготовка к экзамену.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к экзамену - это повторение всего материала изученной дисциплины. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.