

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 17:03:24  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.09 «Регламентация, организация и нормирование труда»**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

#### 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

#### *«Управление персоналом»*

(наименование образовательной программы)

#### Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Цыганкова Инга Владимировна, д.э.н., профессор кафедры экономики

**Заведующий кафедрой:**

Лабудин Александр Васильевич, доктор экономических наук, профессор,  
заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Регламентация, организация и нормирование труда» одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол №8 от 02 апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.08 «Экономика и социология труда» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС  (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
Код Е/01.6 Организация труда персонала	УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	<p>УК ОС-10.2 З-1 Знать основные методы, принципы, приемы организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК ОС-10.2 У-1 Осуществлять планирование и реализацию мероприятий в сфере регламентации, организации и нормирования труда, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК ОС-10.2 В-1 Владеть приемами и методами формирования правильной гражданской позиции и предотвращения</p>

					коррупции в обществе при разработке и внедрении комплекса мероприятий в сфере регламентации, организации и нормирования труда
			УК ОС-10.3	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	<p>УК ОС-10.3 З-1 Знать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции при планировании и реализации мероприятий в сфере регламентации, организации и нормирования труда</p> <p>УК ОС-10.3 У-1 Уметь организовывать общественное взаимодействие на основе нетерпимого отношения к коррупции при организации и внедрении мероприятий в сфере регламентации, организации и нормирования труда</p> <p>УК ОС-10.3 В-1 Налаживать эффективное общественное взаимодействие на основе нетерпимого отношения к коррупции при организации и внедрении мероприятий в сфере регламентации, организации и нормирования труда</p>
07.003	ПКс-3	Способен	ПКс-3.1	Применяет	ПК-3.1. 3-1. Знает

<p>Специальный лист по управлению персоналом, утв. приказом Министрства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н</p>		<p>документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>		<p>навыки документального оформления решений организационных изменений производства на уровне структурного подразделения промышленной организации</p>	<p>Современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала ПК-3.1. 3-2. Знает Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-3.1. 3-3. Знает Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу ПК-3.1. 3-4. Знает Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации и нормирования труда персонала ПК-3.1. У-1. Умеет Внедрять методы рациональной организации труда ПК-3.1. У-2. Умеет Формировать предложения по автоматизации и цифровизации процессов организации и нормирования труда ПК-3.1. У-3. Умеет Разрабатывать и оформлять документы по нормированию и оплате труда персонала</p>
<p>Е/01.6 Организация труда персонала</p>			<p>ПКс-3.2</p>	<p>Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности</p>	<p>ПК-3.2. 3-1. Знает Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда ПК-3.2. 3-2. Знает Системы, методы и формы материального и нематериального</p>

				<p>организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений производства на уровне структурного подразделения промышленной организации</p>	<p>стимулирования труда персонала  ПК-3.2. 3-3. Знает Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат  ПК-3.2. 3-4. Знает Основы технологии производства и деятельности организации  ПК-3.2. 3-5. Знает Политика и стратегия организации по персоналу  ПК-3.2. 3-6. Знает Правила ведения деловой переписки  ПК-3.2. У-1. Умеет Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах  ПК-3.2. У-2. Умеет Соблюдать нормы этики делового общения</p>

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## **2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

### **Объем дисциплины**

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы  
108 академических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 16 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 28 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 35 академических часа. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают модель, оценивают системы, применяют методы и средства системного анализа), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.09 «Регламентация, организация и нормирование труда» предназначена для изучения студентами по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление персоналом». Освоение дисциплины базируется на теоретических положениях и практических навыках, полученных при изучении курсов «Управление человеческими ресурсами», «Основы организации труда», «Информационные (цифровые) технологии в управлении персоналом». Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Введение в дисциплину	10	2			4							4	УО	
Тема 2	Теоретические аспекты регламентации и труда	8	2			2							4	УО, СТ	

Тема 3	Комплекс регламентирующей кадровой документации	8	2			2							4	УО
Тема 4	Формирование системы регламентации труда в организации	10	2			4							4	Т,УО
Тема 5	Нормирование труда в системе управления организацией	10	2			4							4	УО, СТ
Тема 6	Виды норм труда	11	2			4							5	Т,УО, 3
Тема 7	Виды нормативов труда	11	2			4							5	Т, УО
Тема 8	Методики нормирования труда в организации	11	2			4							5	УО, 3
Промежуточная аттестация		29							2	9		18		экзамен

<b>Итого</b>		144	16			28			2	9		18	35	
--------------	--	-----	----	--	--	----	--	--	---	---	--	----	----	--

*Используемые сокращения:*

УО – устный опрос; К – кейс-задания; З – задачи; Т- тесты

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах. Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

## 3.2. Содержание дисциплины

### **Тема 1. Введение в дисциплину УК ОС-10.2; ПКс-5.1**

Понятия регламентации и нормирования. Регламентация и нормирование труда в контексте научной организации труда.

Роль регламентации и нормирования труда в функционировании и развитии организаций в современных условиях. Задачи изучения дисциплины.

### **Тема 2. Теоретические аспекты регламентации труда УК ОС-10.2; ПКс-5.1**

Сущность регламентации труда. Объекты регламентации труда. Регламент как результат регламентации. Многообразие регламентов труда как система.

Классификация регламентов труда по элементам системы управления в организации. Формы регламентирования труда. Направления регламентации труда: организационно-правовое; экономическое; социально-психологическое.

### **Тема 3. Комплекс регламентирующей кадровой документации УК ОС-10.3; ПКс-5.1**

Кадровая документация как результат регламентирования. Виды кадровых документов. Специфика регламентации труда руководителей, специалистов и других работников. Особенности регламентации труда государственных служащих. Обязательные для всех работодателей (по ТК РФ) кадровые документы: (правила внутреннего трудового распорядка; документы, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, их права и обязанности в этой области; график сменности; график отпусков; правила и инструкции по охране труда). Трудовой договор как кадровый документ и условия, обязательные для включения в него. Факультативные кадровые документы рекомендательного характера, принимаемые в локальном порядке (положения о структурных подразделениях; положение о персонале; штатное расписание; должностные инструкции и др).

### **Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организации УК ОС-10.3; ПКс-5.1; ПКс-7.1**

Подходы к формированию системы регламентации труда. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда. Значение использования классификаторов и справочников в создании регламентов труда организации. Организационное обеспечение процессов регламентации труда.

Риски регламентации труда. Профилактика негативных последствий излишнего регламентирования. Оценка эффективности реализации кадровых регламентов в управлении организации. Направления совершенствования системы регламентации труда.

## **Тема 5. Нормирование труда в системе управления организации**

### **ПКс-5.2; ПКс-7.1**

Содержание и задачи нормирования труда. Многоаспектный характер деятельности по нормированию труда в организации. Нормирование труда как неотъемлемая часть системы управления организации.

Научно обоснованная норма труда как составной элемент организации труда. Техническое, экономическое, психофизиологическое, социальное обоснование норм труда. Функции норм труда.

## **Тема 6. Виды норм труда ПКс-5.2; ПКс-7.1**

Классификации норм труда: по методам разработки; по степени укрупнения; по охвату работ; по охвату работников; по способу построения; по периоду или времени действия.

Нормы труда, наиболее широко применяемые в современных условиях: норма времени; норма выработки; норма обслуживания; норма численности; норма управляемости; нормированное задание.

## **Тема 7. Виды нормативов труда ПКс-5.2; ПКс-7.2**

Нормативные материалы (нормативы) по труду и их роль в установлении норм труда.

Классификация нормативов по труду. Нормативы по степени укрупнения. Нормативы по сфере применения. Нормативы по содержанию. Нормативы по видам затрат времени. Нормативы по форме построения нормативных данных.

Классификация нормативно-методических документов по управлению персоналом.

## **Тема 8. Методика нормирования труда персонала в организации ПКс-5.2; ПКс-7.2**

Методы нормирования труда: аналитические и суммарные методы нормирования труда. Аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский методы. Микроэлементное нормирование труда. Опытно-статистические (суммарные) методы: опытный метод; статистический метод, метод аналогий.

Измерение труда. Методы измерения труда: метод непосредственных замеров; метод моментных наблюдений. Методы изучения затрат рабочего времени. (Фотография рабочего времени. Самофотография. Хронометраж. Фотохронометраж. Виды фотографии рабочего времени. Нормативный и фактический балансы рабочего времени. Коэффициенты полезного использования рабочего времени, полезного использования оборудования, потерь рабочего времени). Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в организации.

### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.09 «Регламентация, организация и нормирование труда» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

УО – устный опрос; З – решение задач; СТ – собеседование по терминам; Т – тесты

### Тема 1.

#### *Вопросы для устного опроса на семинарах*

1. Соотношение понятия «регламентация» и «нормирование».
2. Место регламентации, организации и нормирования труда в научной организации труда.
3. Актуальность проблем регламентации, организации и нормирования труда в функционировании и развитии организаций.

### Тема 2.

#### *Вопросы для устного опроса на семинарах*

1. Соотнесите понятия «регламентация» и «регламент».

2. Классификация регламентов труда.
3. Организационно-правовое направление регламентации труда.
4. Экономическое направление регламентации труда.
5. Социально-психологическое направление регламентации труда.

***Собеседование по терминам:***

Дайте определение терминам: научная организация труда (НОТ); Регламентация труда; Регламентирование; Регламент; Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом; Классификация нормативно-методических документов по управлению персоналом; Штатное расписание; Должностная инструкция.

**Тема 3.**

***Вопросы для устного опроса на семинарах***

1. Виды кадровой регламентирующей документации.
2. Особенности регламентации труда различных категорий персонала.
3. Кадровые документы, обязательные (по ТК РФ) для всех работодателей.
4. Факультативные кадровые документы.

**Тема 4.**

***Вопросы для устного опроса на семинарах***

1. Система регламентации труда в организации.
2. Нормативно-правовое обеспечение регламентации труда в организации.
3. Организационное обеспечение регламентации труда в организации.
4. Профилактика негативных последствий регламентирования.
5. Оценка эффективности реализации кадровых регламентов труда в организации

***Тесты:***

**1. Организационный метод управления, служащий для установления границ, рамок деятельности – это:**

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

**2. Установление правил, положений, инструкций, определяющих порядок деятельности работников при осуществлении ими трудовых функций – это:**

- 1) регламентация труда,
- 2) нормирование труда,
- 3) регламентирование,
- 4) научная организация труда.

**Тема 5.**

### ***Вопросы для устного опроса на семинарах***

1. Задачи нормирования труда.
2. Соотнесите понятия «нормирование труда» и «норма труда».
3. Место нормирования труда в системе управления организации.
4. Техническое и экономическое обоснование норм труда.
5. Психофизиологическое и социальное обоснование норм труда.

### ***Собеседование по терминам:***

Дайте определение терминам: Норма труда; Нормирование труда; Норма штучного времени; Норма выработки; Норма обслуживания; Норма численности; Норма управляемости.

## **Тема 6.**

### ***Вопросы для устного опроса на семинарах***

1. Классификации норм труда.
2. Норма времени и норма выработки.
3. Норма обслуживания и норма численности.
4. Норма управляемости и нормированное задание.

### ***Задачи:***

**Задача 1.** Определить норму штучного и штучно-калькуляционного времени, если время основной работы составляет 2,5 мин., вспомогательной – 0,4 мин., подготовительно-заключительное время – 8 мин. на партию 20 шт., время на отдых – 8 % от оперативного времени, время на обслуживание рабочего места – 7 % от оперативного.

### ***Тесты:***

**1. Численность работников соответствующей квалификации, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций либо определенного объема работ – это:**

- 1) норма труда,
- 2) норма штучного времени,
- 3) норма численности,
- 4) норма обслуживания.

**2. Необходимый ассортимент и объем работ, который должен быть выполнен одним работником или их группой за данный отрезок времени – это:**

- 1) норма обслуживания,
- 2) норма численности,
- 3) норма управляемости (числа подчиненных),
- 4) нормированное задание.

## **Тема 7.**

### ***Вопросы для устного опроса на семинарах***

1. Соотнесите понятия «норма» и «норматив».
2. Роль нормативных материалов (нормативов) по труду в установлении норм труда.

3. Классификация нормативов по труду.
4. Классификация нормативно-методических документов по управлению персоналом.

**Тесты:**

**1. Материалы, которые служат для установления норм и выражают зависимости между необходимыми затратами труда и влияющими на них факторами – это:**

- 1) трудовой договор,
- 2) «тревожные папки»,
- 3) правила внутреннего распорядка.
- 4) нормативные материалы (или нормативы).**

**2. Метод, предполагающий учет при расчете норм труда затраты рабочего времени по аналогичным операциям или работам – это:**

- 1) опытный метод,
- 2) суммарные (опытно-статистические) методы,
- 3) статистический метод,
- 4) метод аналогий.

**Тема 8.**

**Вопросы для устного опроса на семинарах**

1. Аналитические методы нормирования труда.
2. Суммарные методы нормирования труда.
3. Измерение труда и методы его осуществления.
4. Методы изучения затрат рабочего времени.
5. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в организации.

**Задачи:**

**Задача 1. Хронометраж.**

На предприятии общественного питания проводилось хронометражное наблюдение за изготовлением торта. Определить фиксажные точки, рассчитать хроноряды, очистить их от дефектных замеров, определить время оперативное и время штучное, если производство – мелкосерийное, норматив времени на отдых, личные надобности и обслуживание рабочего места составляет 8 % от оперативного времени.

Элементы операции	Фиксажные точки	время	№ наблюдения					Σ замеров	Коэф. устойчивости		Продолжительность элемента операции
			1	2	3	4	5		Ф	Н	
Подготовка продуктов для теста (коржи)		Т	3	119	236	349	462			1,5	
		П									

Замес теста (коржи)	Т	18	135	250	364	483			1,3	
	П									
Подготовка ингредиентов для пропитки	Т	23	141	256	369	488			1,5	
	П									
Изготовление пропитки	Т	43	161	274	388	508			1,7	
	П									
Изготовление торга, украшение	Т	67	182	296	410	529			1,3	
	П									
Загрузка в печь	Т	69	184	299	412	531			1,5	
	П									
Выпечка	Т	114	229	344	457	576			1,2	
	П									
Выемка готового продукта	Т	116	232	346	459	578			1,7	

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):  
приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,15	15
КТ - 2	100	0,15	15
КТ - 3	100	0,20	20
КТ - 4	100	0,10	10
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:  
 Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ-1**

**Тема 1. Тема 2.**

Устный опрос. Собеседование по терминам.

**КТ-2**

**Тема 3. Тема 4.**

Устный опрос. Тесты.

**КТ-3**

**Тема 5. Тема 6.**

Задачи. Тесты.

**КТ-4**

**Тема 7. Тема 8.**

Задачи. Тесты.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса	Максимальное количество баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Вопросы к семинарским занятиям (устный опрос)	0,2	20	Корректность и полнота ответов	Все ответы полные, развернутые, обоснованные 20 баллов
Задачи	0,2	20	Правильный алгоритм решения, правильность расчетов, грамотность и знание материала, использование	Верный алгоритм решения, правильно выполненные расчеты, демонстрация различных методик решения 20 баллов

			различных методик (по возможности)	
Собеседование по терминам	0,1	10	Корректность и полнота ответов, аргументированность	Все ответы полные, развернутые, обоснованные 10 баллов
Тестирование	0,1	10	Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	Оценка выставляется автоматически в LMS Moodle в зависимости от процента правильно выполненных, пропорционально доле верных ответов, по 0,2 балла за каждый верный ответ на тестовый вопрос 10 баллов
Всего	0,6	60		
Экзамен	0,4	40	Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	<b>34-40 баллов</b> выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.  Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют

			<p>высокую степень овладения программным материалом.</p> <p><b>26-33 баллов</b> выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> <p><b>22-25 баллов</b> выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p>
--	--	--	--

				<p><b>21 балл и менее</b> выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом</p>
Дополнительное (компенсирующее) задание			Студент грамотно выполняет компенсирующие задания	максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами 2-х заданий различного типа. На

выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (при необходимости).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

## 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

### Вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные понятия, задачи регламентации и нормирования труда
2. Соотношение понятий «регламентация» и «нормирование труда».
3. Особенности регламентации процессов управления
4. Основные этапы становления регламентации и нормирования труда
5. Роль нормирования труда в экономической деятельности предприятия
6. Понятие обоснованной нормы
7. Структура нормы времени
8. Понятие производственного процесса, его классификация.
9. Анализ состава производственного процесса. Содержание и характеристика его элементов.
10. Классификация трудовых движений.
11. Рационализация трудовых процессов.
12. Основные пути сокращения длительности трудовых процессов.
13. Классификация затрат рабочего времени по отношению к исполнителю.
14. Классификация норм труда.
15. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени.
16. Классификация методов изучения затрат рабочего времени.
17. Хронометраж, цели и способы его выполнения.
18. Фотография рабочего времени. Цели проведения, классификация.
19. Групповая фотография рабочего времени.
20. Индивидуальная фотография рабочего времени.
21. Самофотография.
22. Применение технических средств при изучении затрат рабочего времени.
23. Основные принципы и методы нормирования труда.
24. Классификация методов и способов нормирования труда.
25. Факторы, влияющие на методику нормирования труда.
26. Нормативы по труду, их назначение и классификация.
27. Понятие комплексного обоснования норм труда.
28. Факторы, учитываемые при комплексном обосновании норм труда.
29. Динамичность норм, необходимость периодического пересмотра норм.
30. Цели и задачи проведения анализа нормирования труда.
31. Основные этапы проведения анализа нормирования труда.
32. Создание системы нормирования труда на предприятии.
33. Основные направления совершенствования организации труда.
34. Разделение труда и его виды.
35. Кооперация труда. Бригадные формы организации труда.
36. Организация и обслуживание рабочих мест.
37. Санитарно-гигиенические нормативы. Оценка санитарно-гигиенических условий

- труда.  
 38. Нормативы времени на отдых  
 39. Анализ заболеваемости и травматизма на предприятии  
 40. Психофизиологические нормативы. Оценка психофизиологических условий труда.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ						
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Методы, устанавливающие нормы без анализа и проектирования рациональной организации труда – это: а) опытный метод, б) суммарные (опытно-статистические) методы, 3) статистический метод, 4) метод аналогий . 2. Численность работников соответствующей квалификации, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций либо определенного объема работ – это: а) норма труда, б) норма штучного времени, в) норма численности, г) норма обслуживания.						
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) варианты ответа (например, А1 или Б4).	1. Установите соответствие между терминами и их определением. <table border="1" data-bbox="885 1467 1481 2051"> <tbody> <tr> <td data-bbox="885 1467 1136 1594">1) норма выработки</td> <td data-bbox="1136 1467 1481 1594">а) норма времени, установленная на операцию или единицу изделия.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1594 1136 1870">2) норма штучного времени</td> <td data-bbox="1136 1594 1481 1870">б) количество единиц работы (продукции), которое должно быть изготовлено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу времени.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="885 1870 1136 2051">3) норма управляемости</td> <td data-bbox="1136 1870 1481 2051">в) необходимое количество единиц производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), закрепленных</td> </tr> </tbody> </table>	1) норма выработки	а) норма времени, установленная на операцию или единицу изделия.	2) норма штучного времени	б) количество единиц работы (продукции), которое должно быть изготовлено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу времени.	3) норма управляемости	в) необходимое количество единиц производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), закрепленных
1) норма выработки	а) норма времени, установленная на операцию или единицу изделия.							
2) норма штучного времени	б) количество единиц работы (продукции), которое должно быть изготовлено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу времени.							
3) норма управляемости	в) необходимое количество единиц производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), закрепленных							

			для обслуживания в течение единицы времени за одним работником или группой работников соответствующей квалификации.
		4) норма обслуживания	г) количество работников, которое должно быть непосредственно подчинено руководителю
		2. Установите соответствие между группами трудовых ресурсов и их описанием.	
		<b>Вид организационной структуры</b>	<b>Описание организационной структуры</b>
		1. Суммарные (опытно-статистические) методы	а) метод определения величины норм, основанный на изучении и критическом анализе конкретного трудового процесса, разделении его на элементы, изучении возможностей оборудования, рациональности организации рабочего места, применении приемов и методов труда, психофизиологических факторов и условий труда
		2. Аналитический метод	б) методы, устанавливающие нормы без анализа и проектирования рациональной организации труда
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. К основным методам изучения затрат рабочего времени относят:</p> <p>а) фотографию рабочего времени</p> <p>б) хронометраж</p> <p>в) индексный метод</p> <p>г) графический метод</p>	
		<p>2. Какие виды фотографии рабочего времени являются наиболее точными?</p> <p>а) групповая фотография</p> <p>б) бригадная фотография</p> <p>в) самофотография</p> <p>г) индивидуальная фотография</p>	

<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>1. Какой метод изучения затрат времени является универсальным?</p> <p>а) фотография рабочего времени;</p> <p>б) хронометраж.</p> <p>Приведите свои аргументы для обоснования ответа.</p> <hr/> <p>2. Для установления расценки на одно изделие используют норму:</p> <p>а) штучного времени;</p> <p>б) штучно-калькуляционного времени.</p> <p>Аргументируйте Ваш выбор..</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>1. Перечислите факторы, влияющие на методику нормирования труда.</p> <p>Обоснуйте необходимость их учета.</p> <hr/> <p>2. В каком случае выгодно создавать децентрализованную систему обслуживания рабочих мест? Обоснуйте свой ответ.</p>

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p><i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i></p>	<p>40</p>
<p><i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако</i></p>	<p>30-39</p>

<i>допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины**

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к экзамену, работу над тестами, решение задач.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основным этапом – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда / Е.А. Бевзюк, С.В.Попов. — Москва : Издательство Дашков и К, 2020. — 211 с.
2. Экономика труда и управление персоналом : учебник и практикум для вузов / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общей редакцией О. В. Кучмаевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 331 с.

3. Кучмаевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 331 с.

## 8.2. Дополнительная литература

1. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто — Москва : Издательство Кнорус, 2023. — 318 с.

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации

## 8.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

## 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения

	практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>