

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

---

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА  
Методической комиссией по направлению  
«Государственное и муниципальное  
управление»  
Протокол от «21» мая 2020 г. № 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.06.02«Научная организация управленческого труда»**

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

**«НОУТ»**

*краткое наименование дисциплины (модуля)*

по направлению подготовки

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

***Направленность (профиль) "Современное публичное управление"***

**магистр**

*квалификация выпускника*

**очная, заочная**

*форма(ы) обучения*

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2020 г

**Автор–составитель:**

Кандидат экономических наук, старший преподаватель  
Кафедры государственного  
и муниципального управления  
Махнев Д.В.

Заведующий кафедрой государственного  
и муниципального управления,  
доктор экономических наук, доцент  
Балашов А.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	20
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ю) .....	24
6.1.Основная литература .....	24
6.2.Дополнительная литература.....	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4 Интернет-ресурсы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Научная организация управленческого труда» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.3	полномочий и ответственности между исполнителями с учётом принятой организационной структуры.
ПК-14	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-14.3	Способность принимать стратегические решения в области модернизации системы государственного и муниципального управления и реиндустриализации российской экономики
ПК-15	Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.1	Способность внедрять инновационные технологии в сфере государственного и муниципального управления

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Научная организация управленческого труда» у студента должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции.

ОТФ/ТФ (при наличии)	Код этапа	Результаты обучения
----------------------	-----------	---------------------

профстандарта )/ профессиональные действия <sup>1</sup>	освоения компетенции	
<p>Осуществлять планирование и организацию работы объекта будущей профессиональной деятельности, распределять должностные полномочия и ответственность на основе их делегирования;</p>	ПК-3.3	<p><b>на уровне знаний:</b> - способы планирования и организации работы органа публичной власти,</p> <p><b>на уровне умений:</b> -определение стратегии деятельности органов публичной власти; -определение вариантов организационной структуры органов публичной власти; -выбор организационной структуры органов публичной власти, соответствующей стратегии, целям и задачам органа. - осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p><b>на уровне навыков:</b> - приемами разработки организационной структуры, адекватной стратегии, постановки целей и задач; - распределения полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры.</p>
<p>Осуществлять анализ, планирование и прогнозирование в области государственного и муниципального управления, обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного управления и планирования;</p> <p>Систематизировать и обобщать информацию в области механизмов современного государственного управления, его правового обеспечения, использования современных информационно-аналитических технологий</p>	ПК-14.3	<p><b>на уровне знаний:</b> -подходы к систематизации затрат рабочего времени и содержания управленческого труда</p> <p><b>на уровне умений:</b> -обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p><b>на уровне навыков:</b> -способами обобщения информации о системе управления</p>

<sup>1</sup> В отсутствие профессионального стандарта состав профессиональных действий был определен в рамках Форсайт- сессии Протокол № 3 от 25.08.2016 г.

государственного и муниципального управления;		
<p>Разрабатывать программы социально-экономического развития (организационно-управленческие структуры) федерального, регионального и местного уровня; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p>Генерировать, выдвигать и реализовывать новые идеи по специфике государственного администрирования в сфере государственного и муниципального управления;</p>	ПК-15.1	<p><b>на уровне знаний:</b> теории социального проектирования, инновационного подхода, теории организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, работы в смежных областях.</p> <p><b>на уровне умений:</b> на практике реализовать и нестандартные подходы к реализации инновационных идей.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> навыки выдвигать и реализовывать инновационные идеи.</p>

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

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов, 108 астрономических часов.

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

### Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	144	108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	56	42
Лекции	18	13,5
Практические занятия	36	27
Лабораторные занятия		
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	88	66
Контроль		
Формы текущего контроля	устный опрос, контрольная работа	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

## Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах)	Трудоемкость (в астрон. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	144	108
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	20	15
Лекции	4	3
Практические занятия	14	10,5
Лабораторные занятия		
<b>Консультация</b>	2	1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	120	90
Формы текущего контроля	устный опрос, контрольная работа	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

**\*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).**

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.06.02 «Научная организация управленческого труда»** относится к блоку дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) "Современное публичное управление" и изучается студентами в 4 семестре (очная форма обучения), в 5 семестре (заочная форма обучения).

## Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.В.04 Организация государственного управления в субъектах и крупных городах РФ
- Б1.В.05 Государственное управление обеспечением качества жизни населения
- Б1.В.06 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе
- Б1.В.ДВ.01.01 Кадровый резерв государственной службы в современной России
- Б1.В.ДВ.01.02 Современная конфликтология
- Б1.В.ДВ.03.01 Проектное управление в государственном и муниципальном секторе
- Б1.В.ДВ.03.02 Управление по результатам
- Б1.В.ДВ.04.01 Управление эффективностью деятельности органов государственного и муниципального управления
- Б1.В.ДВ.04.02 Участие общественности в разработке управленческих решений

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой

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

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР <sup>2</sup>		
Очная форма обучения								
Тема 1	Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации управленческого труда в 20 веке	24	3		6		15	УО
Тема 2	Принципы и элементы научной организации труда	24	3		6		15	УО
Тема 3	Особенности управленческого труда	24	3		6		15	УО
Тема 4	Виды и операции управленческого труда	24	3		6		15	УО
Тема 5	Состав управленческого персонала	24	3		6		15	УО
Тема 6	Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Регламентация управленческого труда	22	3		6		13	КР
	Консультация	2						
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	ВСЕГО	144	18		36		88	
	ВСЕГО в астрон.часах	108	12		27		66	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации	23	1		2		20	УО

<sup>2</sup> Не входит в объем дисциплины.



	управленческого труда в 20 веке							
Тема 2	Принципы и элементы научной организации труда	23	1		2		20	УО
Тема 3	Особенности управленческого труда	23	1		2		20	УО
Тема 4	Виды и операции управленческого труда	23	1		2		20	УО
Тема 5	Состав управленческого персонала	22			2		20	УО
Тема 6	Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Регламентация управленческого труда	24			4		20	КР
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b><u>4</u> <u>3</u></b>						<b>Зачет с оценкой</b>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	<b>4</b>		<b>14</b>		<b>120</b>	
	<b>ВСЕГО в астроном. часах</b>	<b>108</b>	<b>3</b>		<b>10,5</b>		<b>90</b>	

### *Содержание дисциплины*

#### **Тема 1. Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации управленческого труда в 20 веке**

Изменение взгляда на роль управленческого труда в начале 20 века.. История развития научной организации управленческого труда в России. Идеи Гастева, Розмирович, Витке и других. Значение научной организации управленческого труда на современном этапе.

**Основные понятия и термины:** труд производительный и труд напряженный, взгляд на управленческий труд с точки зрения «колесной реборды».

#### **Тема 2: «Принципы и элементы научной организации управленческого труда»**

Основополагающие положения, необходимые при решении вопросов проектирования и внедрения научной организации труда. Принцип комплексности, принцип системности, регламентации, специализации, экономичности, стабильности, целенаправленного творчества.

**Основные понятия и термины:** системный подход, общие и частные принципы.

#### **Тема 3. Особенности управленческого труда**

Особенности управленческого труда. Оценка персонала обязательная функция руководителя. Направляющая роль оценки для персонала. Аттестация как одна из форм

оценки персонала. Матричный способ оценки персонала. Круговой способ. Экспертный метод оценки. Преимущества и недостатки. Методы оценки персонала в системе государственной службы.

**Основные понятия и термины:** аттестация, эксперт, матричный способ

#### **Тема 4. Виды и операции управленческого труда**

Виды управленческого труда в зависимости от характера умственной деятельности. Разложение управленческого труда на операции. Множественность операций управленческого труда. Классификация операций управленческого труда по функционально-технологическому признаку, степени стереотипизации операций и по степени автоматизации. Основные задачи руководителя по переводу операций из одного разряда в другой.

**Основные понятия и термины:** эвристический, административный, операторный труд, трудовая операция

#### **Тема 5. Состав управленческого персонала**

Категории управленческого персонала в зависимости от рода интеллектуальной деятельности. Руководители, специалисты, служащие (технические исполнители). Виды живого труда руководителей различного уровня по отношению к организации.

**Основные понятия и термины:** руководители, специалисты, служащие, руководители высшего, среднего и низшего звена.

#### **Тема 6. Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда.**

##### **Регламентация управленческого труда**

Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Понятие, формы и объекты регламентации труда. Объекты жесткой регламентации в организации. Положение о подразделении. Должностная инструкция. Саморегламентация управленческого труда. Информационные связи. Диапазон контроля. Зона принятия решений. Совмещение должностей. Регламент государственного служащего.

**Основные понятия и термины:** жесткая регламентация, саморегламентация, информационные связи.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

##### **4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.02«Научная организация управленческого труда» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Наименование темы	Формы контроля
<i>очная форма обучения</i>	
Тема 1. Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации управленческого труда в 20 веке	УО
Тема 2. Принципы и элементы научной организации труда	УО
Тема 3. Особенности управленческого труда	УО

Тема 4. Виды и операции управленческого труда	УО
Тема 5. Состав управленческого персонала	УО
Тема 6. Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Регламентация управленческого труда	КР
<i>заочная форма обучения</i>	
Тема 1. Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации управленческого труда в 20 веке	УО
Тема 2. Принципы и элементы научной организации труда	УО
Тема 3. Особенности управленческого труда	УО
Тема 4. Виды и операции управленческого труда	УО
Тема 5. Состав управленческого персонала	УО
Тема 6. Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Регламентация управленческого труда	КР

#### **4.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)**

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

**При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:**

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

##### **Типовые вопросы для устного опроса**

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

##### **Семинар 1. Особенности управленческого труда**

1. Информационный характер управленческого труда.
2. Предмет, результат и материализация управленческого труда.
3. Место управленческого труда в системе управления организацией. Управленческий труд как труд по оказанию услуг производству.
4. Психофизиологические особенности управленческого труда.
5. Эффективность управленческого труда.
6. Оценка эффективности управленческого труда. Объективные трудности оценки.

##### **Семинар 2. Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда**

1. Способы изучения затрат рабочего времени.
2. Возможности нормирования управленческого труда.

3. Определение необходимой численности работников различных категорий.
4. Практическое занятие: Изучение потерь рабочего времени на примере прохождения практики.

#### Семинар 3. Разделение и кооперация управленческого труда

1. Определение понятий разделение и кооперация управленческого труда.
2. Множественность возможностей разделения труда. Зависимость способа разделения труда от конечной цели.
3. Признаки рационального разделения труда.
4. Разделение труда в органах исполнительной власти

#### Типовые темы для контрольной работы

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Значение достижений Тэйлора в развитии производительных сил.
2. Значение принципов Эмерсона в современном управлении.
3. Школа Центрального института труда и ее представитель Гастев А.К. (20-е годы прошлого столетия)
4. Научная школа техники управления: труды Е. Розмирович. Изучение операций управления.
5. Выделение организационных функций в трудах Дунаевского Ф.Р.
6. Организация рабочего места.
7. Функции управления организации: общие и частные.
8. Проблемы разделения управленческого труда.
9. Состав управленческого персонала. Зависимость численности различных категорий управленческого персонала от вида организации.
10. Системы вознаграждений управленческого персонала.
11. Обеспечение условий труда.
12. Методы изучения затрат рабочего времени.
13. Дисциплина на рабочем месте.
14. Информационные фильтры в системе управления.
15. Сетевые графики Ганта.
16. Принципы производительного труда Тейлора.
17. Различные виды
18. Принципы производительного труда Файоля.
19. Принципы производительного труда Эмерсона.
20. Информационное обеспечение управленческого труда.
21. Значение совмещения профессий в системе управления.
22. Обработка информации в системе управления.
23. Координационные механизмы в системе управления.
24. Способы материального стимулирования работников в системе управления.
25. Нормирование управленческого труда.
26. Способы оценки персонала.
27. Методы согласования работ во времени.
28. Подбор и расстановка кадров в системе управления.
29. Оптимизация информационных потоков в системе управления.

30. Классификация должностей и чинов государственной гражданской службы Российской Федерации, соответствие с общей классификацией управленческого персонала.
31. Должностная инструкция и должностной регламент государственного гражданского служащего.
32. Виды оценки персонала на государственной гражданской службе: аттестация и квалификационный экзамен.
33. Значение и виды повышения квалификации управленческого персонала.
34. Зависимость организационных структур управления от вида производственной деятельности.
35. Виды контроля в системе управления.
36. Разделение труда по функциям управления в системе органов исполнительной власти Российской Федерации.
37. Разделения труда в Конституции РФ.
38. Виды разделения труда в законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный Закон от 6 октября 2003 №131 ФЗ
39. Эффективность труда управленческого персонала с точки зрения внешней и внутренней среды.
40. Параметры оценки управленческого персонала.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	<p><b>Сложный вопрос:</b> полный, развернутый, обоснованный ответ – 5 баллов.</p> <p>Правильный, но не аргументированный ответ 4-3 баллов.</p> <p>Неверный ответ – 2 балла</p> <p><b>Обычный вопрос:</b></p> <p>полный, развернутый, обоснованный ответ – 5 баллов.</p> <p>Правильный, но не аргументированный ответ – 4-3 балла.</p> <p>Неверный ответ – 2 баллов.</p> <p><b>Простой вопрос:</b></p> <p>Правильный ответ – 5 баллов</p> <p>Неправильный ответ- 2 балла</p>
Контрольная работа	Корректность и полнота ответов	<p>- полные, развернутые, обоснованные ответы при выполнении задания – 4-5 баллов</p> <p>- правильные (более, чем на 50%), но не полные и не аргументированные ответы – 3 балла;</p> <p>- неверные (или верные на 50% и менее) ответы – 2 балла</p>

#### 4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

##### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.3	полномочий и ответственности между исполнителями с учётом принятой организационной структуры.
ПК-14	способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-14.3	Способность принимать стратегические решения в области модернизации системы государственного и муниципального управления и реиндустриализации российской экономики
ПК-15	Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.1	Способность внедрять инновационные технологии в сфере государственного и муниципального управления

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.3 Распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями с учётом принятой организационной структуры.	Готовит распределение полномочий между исполнителями с учётом принятой организационной структуры	Эффективно распределены полномочия между исполнителями с учётом принятой организационной структуры
ПК-14.3. Способность принимать стратегические решения в области модернизации системы государственного и муниципального управления и реиндустриализации российской экономики	Умеет использовать концепции стратегического управления при решении вопросов совершенствования государственного и муниципального управления. и готовить предложения по реиндустриализации Российской экономики	Корректно выбирает и обосновывает применение конкретных подходов и методов при решении вопросов совершенствования государственного и муниципального управления.  Свободно владеет навыками выработки основных показателей стратегического развития городских агломераций и регионов
ПК-15.1 Способность внедрять инновационные технологии в сфере государственного и муниципального управления	Знает теории социального проектирования, теории инноваций и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, знает специфику работы в смежных областях, выдвижения инновационных идей	Эффективно применяет нестандартные подходы к реализации инновационных идей.

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства  (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
<b>Зачет с оценкой</b>	В билете содержится два вопроса и ситуационная задача (кейс).	<b>ОТЛИЧНО (5 баллов)</b>  Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и

		<p>анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p><b>ХОРОШО (4 балла)</b></p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)</p> <p><b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)</b></p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный</p>
--	--	--



		<p>материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями</p> <p><b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)</b></p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса.</p> <p>Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> <p>Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.</p>
--	--	---

### Типовые вопросы к зачету с оценкой

**Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):**

1. Причины возникновения научной организации труда, роль ее на современном этапе развития общества.
2. Изменение взгляда на управление в конце 19 начала 20 века. Тэйлор, Эмерсон.
3. Развитие науки управления в Советском Союзе в 20-х годах 20 века.
4. Школа Гастева.
5. Школа Розмирович.
6. Принципы научной организации управленческого труда.
7. Понятие и особенности категории умственного труда.
8. Различие между умственным и физическим трудом.
9. Состав управленческого персонала.
10. Виды управленческого труда.
11. Классификация рабочего времени.
12. Методы исследования рабочего времени.
13. Границы разделение труда.
14. Принципы кооперации или интеграции управленческого труда.

15. Нормирование управленческого труда.
16. Виды совмещения управленческой деятельности.
17. Регламентация управленческого труда. Общие понятия.
18. Объекты регламентации управленческого труда.
19. Регламентирующая роль положения о подразделении.
20. Регламентирующая роль должностной инструкции.
21. Объекты, формы организационного проектирования.
22. Алгоритм организационного проектирования
23. Зависимость структуры системы управления от вида производственной деятельности.
24. Оптимальный уровень принятия решений.
25. Организация процесса труда руководителя. Основные функции руководителя.
26. Значение квалификации персонала.
27. Система повышения квалификации персонала.
28. Основные требования к системе контроля труда персонала.
29. Методы оценки труда работников управления.
30. Дисциплина управленческого труда.
31. Пути и методы повышения дисциплины труда.
32. Принципы организации рабочих мест управленческого персонала.
33. Санитарно-гигиенические нормы при организации рабочего места.
34. Различные формы оплаты труда.
35. Эффективность управленческого труда.
36. Организация работы по НОУТ.

### **Типовой пример ситуационной задачи (кейса)**

**Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме**

Установите последовательность этапов подбора литературы по теме научной работы:

1. Работа с библиографическими источниками;
2. Поиск самих источников;
3. Составление первоначального списка источников.

### **Типовые оценочные средства с применением СДО**

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

**При проведении зачета с оценкой в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 4.3.2 (см. выше).**

**При проведении зачета с оценкой в форме тестирования применяются следующие типовые оценочные средства:**

<b>Оценочные средства (формы промежуточного контроля)</b>	<b>Показатели* оценки</b>	<b>Критерии** оценки</b>
<b>Зачет с оценкой</b>	Процент правильных ответов на вопросы теста.	91-100% – 5 баллов (отлично) 76 - 90% – 4 балла (хорошо) 61-75% – 3 балла (удовлетворительно) 60% и менее – 2 балла (неудовлетворительно)

	В тесте содержится от 20 до 30 заданий.	
--	---	--

## Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

### ОТЛИЧНО (5 баллов)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

### ХОРОШО (4 балла)

Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;

Стандартное решение ситуационной задачи (кейса)

### УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (3 балла)

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе

междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

Ситуационная задача (кейс) решена с некоторыми неточностями

### **НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (2 балла)**

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

5-3 балла	«зачтено»
2 балла	«не зачтено»

### **Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, когда студент:**

Корректно выбирает и обосновывает применение конкретных подходов и методов при решении вопросов совершенствования государственного и муниципального управления.

Свободно владеет навыками выработки основных показателей стратегического развития городских агломераций и регионов. Эффективно применяет нестандартные подходы к реализации инновационных идей.

## **4.4.Методические материалы**

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО**

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,

- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.

После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны

студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа**

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;
- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

### **При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

## **5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение курса предусматривает следующие виды самостоятельной работы студента:

- работа с конспектами лекций в процессе подготовки к семинарским занятиям;

- работа с основной и дополнительной литературой (конспектирование, реферирование, рецензирование) как по рекомендации преподавателя, так и инициативная;
- творческая работа в форме подготовки презентаций на семинарских занятиях;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине.

Дисциплина «Научная организация управленческого труда» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части учебного плана подготовки магистрантов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программе «Современное публичное управление». Изучение данной дисциплины позволит будущему руководителю получить фундаментальные теоретические знания в области концепций научной организации труда управленца.

Основными видами занятий магистрантов являются: лекционный курс и семинарские (практические) занятия на которых магистры вместе с преподавателем обсуждают выполненные задания. Теоретические занятия (интерактивные лекции) организуются по потокам. Семинарские (практические) занятия организуются по группам с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций «кейс-стади», групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития компетенций обучающихся. Также в качестве варианта проведения семинарского занятия используется форма обсуждения подготовленных магистрантами вопросов по заданным темам.

Изучение данной дисциплины предусматривает также самостоятельную работу магистра, в том числе, по сбору информации по предлагаемым темам и выполнению курсовой работы. Выполнение самостоятельной работы предполагает: качественную подготовку ко всем видам учебных занятий; реферирование и аннотирование указанных преподавателем источников и литературы; систематический просмотр периодических изданий с целью выявления публикаций в области изучаемой проблематики; изучение учебной литературы; использование интернет-ресурсов; подготовку докладов-презентаций по отдельным темам дисциплины.

В процессе самостоятельной подготовки при освоении дисциплины необходимо изучить основную литературу, затем – дополнительную. Именно знакомство с дополнительной литературой, значительная часть которой существует как в печатном, так и электронном виде, способствует более глубокому освоению изученного материала. Литературу можно найти в указанных выше источниках, сети Интернет.

Выступления на практических занятиях могут быть представлены в виде реферата, доклада или сообщения. Любое из них должно содержать план или постановку задачи, изложение материала и выводы. В каждом выступлении необходимо выделять главную мысль («стержневой вопрос»). Выступления должны носить научный, логичный, аргументированный, конкретный и профессиональный характер, быть убедительными.

Процесс освоения данной учебной дисциплины оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой, которая рассматривается не только как система оценки знаний магистрантов, но и как важнейшая часть системы контроля качества образовательной деятельности. Основной целью балльно-рейтинговой системы является определение уровня качества и успешности освоения магистрантом учебных дисциплин через балльные оценки и рейтинги с измеряемой в зачетных единицах трудоемкостью каждой дисциплины и образовательной программы в целом.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в п.6.1. «Основная литература». При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при

выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в п.6.2 дополнительную литературу.

## **6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1.Основная литература**

1. Казанник, А. И. Научная организация управленческого труда в исполнительных органах государственной и муниципальной власти России : науч.-практ. пособие / А. И. Казанник. - М. : Проспект, 2015. - 522 с.
2. Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 347 с.
3. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwipra.ru:2180/bcode/438362> (дата обращения: 25.04.2019).

### **6.2.Дополнительная литература**

1. Анзорова, С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : [учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100.62 "Гос. и муниципальное упр." (квалификация (степень) "бакалавр")] : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / С. П. Анзорова, С. Г. Федорчукова. - М. : Альфа-М [и др.], 2014. - 159 с.
2. Блан, Луи Жан Жозеф. Организация труда = L'organisation du travail : пер. с фр. / Л. Блан ; предисл. Э. Э. Эссена. - Изд. 2-е. - М. : УРСС, 2011. - 81 с.
3. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов, рек. М-вом образования и науки Рос. Федерации / Б. М. Генкин. - 5-е изд., изм. и доп. - М. : НОРМА, 2011. - 478 с.
4. Егоршин, А. П. Организация труда персонала : учебник / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 319 с.
5. Казанник, А. И. Научная организация управленческого труда в исполнительных органах государственной и муниципальной власти России : науч.-практ. пособие / А. И. Казанник. - М. : Проспект, 2015. - 522 с.
6. Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 347 с.
7. Международная организация труда : конвенции, документы, материалы : справочное пособие / [сост., авт. предисл. и вступ. ст. З.С. Богатыренко]. - М. : Дело и Сервис, 2011. - 751 с.
8. Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс] : электрон. учебник / В. П. Пашуто. - М. : КноРус, 2011.
9. Рогожин, М. Ю. Охрана труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность : система охраны труда школы (гимназии, лицей), техникума (училища, колледжа), университета (института, академии) ... / М. Ю. Рогожин. - М. : Альфа-Пресс, 2013. - 399 с.



### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Значение управленческого труда в современном обществе. Основные теоретические подходы к организации управленческого труда в 20 веке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, результат и материализация управленческого труда.</li> <li>- место управленческого труда в системе управления организацией.</li> <li>- управленческий труд как труд по оказанию услуг производству.</li> </ul>
Тема 2. Принципы и элементы научной организации труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение необходимой численности работников различных категорий.</li> <li>- изучение потерь рабочего времени на примере прохождения практики.</li> </ul>
Тема 3. Особенности управленческого труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности управленческого труда.</li> <li>- оценка персонала обязательная функция руководителя.</li> <li>- направляющая роль оценки для персонала.</li> </ul>
Тема 4. Виды и операции управленческого труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- признаки рационального разделения труда.</li> <li>- разделение труда в органах исполнительной власти</li> </ul>
Тема 5. Состав управленческого персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- категории управленческого персонала в зависимости от рода интеллектуальной деятельности.</li> </ul>
Тема 6. Изучение затрат рабочего времени и содержания управленческого труда. Регламентация управленческого труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы изучения затрат рабочего времени.</li> <li>- возможности нормирования управленческого труда.</li> </ul>

### 6.4. Нормативные правовые документы

не предусмотрены

### 6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### *Русскоязычные ресурсы*

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

#### *Англоязычные ресурсы*

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому

учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

## **6.6.Иные источники**

не предусмотрены

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

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

В учебном процессе допускается применение онлайн-платформ Teams, Zoom, Skype for Business, а также системы дистанционного обучения LMS Moodle.