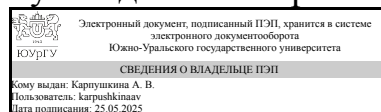


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.20.М3.01 Эргономика трудовых правоотношений
для направления 38.03.01 Экономика

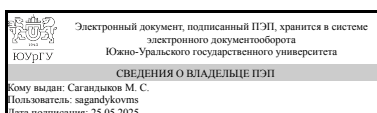
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Теория государства и права, трудовое право

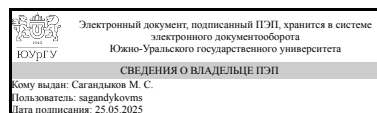
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



М. С. Сагандиков

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., заведующий
кафедрой



М. С. Сагандиков

1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью изучения данной дисциплины является формирование комплекса знаний в сфере правового регулирования экономики трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений, построение эффективной политики управления персоналом на основе комплексного применения норм трудового права. Задачи дисциплины: а) анализ воздействия экономики на сферу труда и ее правовое регулирование; исследование механизма осуществления имущественных трудовых прав работника и работодателя; б) изучение вопросов влияния экономики на различные институты трудового права; в) изучение трансформации трудового правоотношения в условиях рыночной экономики; г) овладение методологией разрешения теоретических и прикладных вопросов трудового права, в том числе специальными приемами работы с нормативным материалом (в частности: анализом многочисленных и разнообразных источников российского законодательства, их сопоставления, толкования, разъяснения, выяснения тенденций в их развитии, выявления их позитивных и негативных свойств); д) овладение навыками профессионального разрешения практических ситуаций, грамотного составления документов, оказания консультационных услуг.

Краткое содержание дисциплины

В рамках дисциплины «Эргономика трудовых правоотношений» рассмотрены правовые аспекты оптимизации управления коллективом работников, минимизации рисков нарушения трудового законодательства, организации мотивации персонала, в том числе, посредством построения эффективной системы оплаты труда. Студенты изучат основы управления работодателем трудовыми отношениями с работниками, их грамотное документальное оформление, финансовое обеспечение. Мотивация труда будет изучена с позиции стимулирующих методов и применения мер юридической ответственности – дисциплинарной и материальной. Особое внимание будет уделено организации охраны, специальной оценке условий труда, предотвращению несчастных случаев на производстве и нарушения психологического состояния работников. Важной частью дисциплины является цифровизация трудовых отношений, ее правовое сопровождение. По итогам изучения дисциплины студенты получают знания и навыки, которые помогут в будущем создать эффективно функционирующий коллектив работников и руководить им.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: Действующие нормы трудового законодательства, правовые основы управления трудовым коллективом в условиях имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений Имеет практический опыт: выбора оптимальных способов управления коллективом работников посредством определения круга задач и путей их

	решения с учетом имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в процессе управления коллективом работников с использованием приобретенных знаний в области трудового права Имеет практический опыт: приобретения в течение жизни правовых знаний и навыков, используемых для управления персоналом организации

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.06 Правоведение, 1.О.16 Основы менеджмента	1.Ф.06 Внешнеэкономическая деятельность, 1.Ф.20.М3.02 Договорные и корпоративные формы ведения бизнеса, 1.Ф.20.М8.02 Современные подходы к организации бизнеса, 1.О.15 Управление проектами

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.06 Правоведение	Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права; понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон; основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности
1.О.16 Основы менеджмента	Знает: - основные понятия, виды организационно-управленческих решений;-

	требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - критерии оценки эффективности принятого решения, - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Умеет: - предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность;- грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; - учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие, - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;- применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды Имеет практический опыт: - принятия организационно-управленческих решений и их оценки;- систематизации и учета последствий принятых организационно-управленческих решений, - управления собственным временем; - приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни, - владения основными методами и нормами социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144

<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Решение задач	10	10
Выполнение практических заданий	17	17
Подготовка к промежуточной аттестации (диф. зачет)	8,5	8,5
Анализ литературы, подготовка к семинарским занятиям	14	14
Работа с неадаптированными источниками (статьи, материалы судебной практики, нормативные правовые акты)	22	22
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Влияние экономики на предмет, метод и функции трудового права (общая часть)	16	8	8	0
2	Отдельные аспекты эргономики трудовых правоотношений	48	24	24	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1, 2	1	Структура трудового правоотношения в современных условиях	4
3	1	Метод и функции трудового права в условиях рыночной экономики	2
4	1	Характеристика субъектов трудовых правоотношений. Общий и специальный статус работника и работодателя.	2
5, 6	2	Трудовой договор. Цифровизация трудовых отношений	4
7, 8, 9	2	Организация изменения условий труда. Планирование организационно-штатных мероприятий. Прекращение трудового договора	6
10, 11	2	Оплата труда как основной метод мотивации персонала	4
12, 13, 14	2	Дисциплина труда и юридическая ответственность	6
15	2	Имущественные гарантии и компенсации: связь трудового, гражданского и налогового законодательства	2
16	2	Правовое обеспечение безопасных условий труда	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1, 2	1	Структура трудового правоотношения в современных условиях	4
3	1	Метод и функции трудового права в условиях рыночной экономики	2

4	1	Характеристика субъектов трудовых правоотношений. Общий и специальный статус работника и работодателя.	2
5, 6	2	Трудовой договор. Цифровизация трудовых отношений	4
7	2	Организация изменения условий труда. Планирование организационно-штатных мероприятий	2
8, 9	2	Прекращение трудового договора	4
10, 11	2	Оплата труда как основной метод мотивации персонала	4
12	2	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	2
13, 14	2	Материальная ответственность работников и работодателей	4
15	2	Имущественные гарантии и компенсации: связь трудового, гражданского и налогового законодательства	2
16	2	Правовое обеспечение безопасных условий труда	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Решение задач	Нормативные правовые акты в системе "Гарант"	3	10
Выполнение практических заданий	ПУМД, осн. лит. № 1-4 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД, доп. лит. 1-6 осн. лит. № 7 Справочная правовая система "ГАРАНТ"	3	17
Подготовка к промежуточной аттестации (диф. зачет)	ПУМД, осн. лит. № 1-4 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД, доп. лит. 1-6 осн. лит. № 7 Справочная правовая система "ГАРАНТ"	3	8,5
Анализ литературы, подготовка к семинарским занятиям	ПУМД, осн. лит. № 1-4 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД, доп. лит. № 1-6 осн. лит. № 7 Справочная правовая система "ГАРАНТ"	3	14
Работа с неадаптированными источниками (статьи, материалы судебной практики, нормативные правовые акты)	ПУМД, осн. лит. № 1-4 ПУМД, доп. лит. № 1-2 ЭУМД, доп. лит. 1-6 осн. лит. № 7 Справочная правовая система "ГАРАНТ"	3	22

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
------	----------	--------------	-----------------------------------	-----	------------	---------------------------	------------------

1	3	Текущий контроль	Устный (письменный) опрос (раздел 1)	1	5	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. На мероприятие отводится 4 академических часа. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 5 минут. Порядок начисления баллов за ответ на теоретический вопрос: 1) использование правовых норм действующего законодательства при ответе (максимум – 1 б.): ответ основан на действующем законодательстве – 1 б.; ответ основан на устаревшем законодательстве – 0 б.; 2) знание современных точек зрения по проблеме (максимум – 2 б.): при ответе на теоретический вопрос отражены 3-и и более точек зрения на проблему – 2 б.; при ответе отражены две и менее точек зрения на проблему – 1 б.; ответ не отражает знание проблем правового регулирования – 0 б.; 3) содержание ответа на теоретический вопрос – максимум 2 б.: раскрыты все аспекты вопроса (например, понятие, признаки, принципы, субъекты и т.д.) – 1 б.; вопрос раскрыт частично – 1 б.; вопрос не раскрыт (нет ответа) – 0 б. За ответ на каждый теоретический вопрос обучающийся может получить 5 б.	дифференцированный зачет
2	3	Текущий контроль	Устный (письменный) опрос (раздел 2)	0,3	10	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной	дифференцированный зачет

					форме. На мероприятие отводится один академический час. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Порядок начисления баллов за ответ на теоретический вопрос: 1) использование правовых норм действующего законодательства при ответе (максимум – 1 б.): ответ основан на действующем законодательстве – 1 б.; ответ основан на устаревшем законодательстве – 0 б.; 2) знание современных точек зрения по проблеме (максимум – 2 б.): при ответе на теоретический вопрос отражены 3-и и более точек зрения на проблему – 2 б.; при ответе отражены две и менее точек зрения на проблему – 1 б.; ответ не отражает знание проблем правового регулирования – 0 б.; 3) содержание ответа на теоретический вопрос – максимум 2 б.: раскрыты все аспекты вопроса (например, понятие, признаки, принципы, субъекты и т.д.) – 1 б.; вопрос раскрыт частично – 1 б.; вопрос не раскрыт (нет ответа) – 0 б. За ответ на каждый теоретический вопрос обучающийся может получить 5 б.		
3	3	Текущий контроль	Решение ситуационных задач	0,2	10	Решение ситуационных задач в устной и письменной форме. Студенту задаются для решения 5 задач из списка. Задачи должны быть решены в письменном виде и загружены в соответствующий раздел Электронного ЮУрГУ до начала второго практического занятия. Правильное решение каждой задачи (правильный ответ на	дифференцированный зачет

						вопросы задачи, соответствие обоснования решения законодательству, при необходимости использование материалов судебной практики) - 2 балла; правильное решение задачи, но не достаточное обоснование или наличие незначительных ошибок - 1 балл; не правильное решение задачи или отсутствие аргументации - 0 баллов.	
5	3	Текущий контроль	Практическое задание - анализ судебной практики	0,2	3	Необходимо найти материалы судебной практики и сделать соответствующий локальный нормативный акт. Подготовленное задание передается на проверку и оцениваются посредством системы "Электронный ЮУрГУ". Оценивание практического задания: Количество дел судебной практики, соответствующих выбранной теме 4-5 дел - 2 балла; 3 дела - 1 балл; менее 3 дел - 0 баллов Фрагмент акта Нужно составить условие трудового договора, локального нормативного акта или иного документа, отражающего суть рассмотренной судебной практики Составленный фрагмент соответствует судебной практике и законодательству - 1 балл; фрагмент не составлен или не соответствует судебной практике и (или) законодательству - 0 баллов	дифференцированный зачет
7	3	Бонус	Бонусное задание	-	15	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Необходимые документы должны быть загружены в соответствующий раздел курса электронного ЮУрГУ.	дифференцированный зачет

					При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде +1% за выступление в дискуссии в качестве основного докладчика+10 % за посещение всех занятий.	
8	3	Промежуточная аттестация	Зачет	-	11 На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Зачет выставляется обучающемуся на основании сформированного рейтинга по мероприятиям текущего контроля - 60 % и более за пройденные контрольно-рейтинговые мероприятия по дисциплине. При желании обучающегося повысить рейтинг по дисциплине, зачет проводится в следующей форме: тестирование и выполнение практического задания. Тест состоит из 10 вопросов, правильный ответ на каждый из которых оценивается в 1 балл. Итоговая сумма баллов для приведения к	дифференцированный зачет

					максимальной оценке в 2 балла делится на 2. Максимальное количество баллов за тест: первичное – 10, приведенное – 5. Время, отведенное на тест – 15 минут. Порядок начисления баллов за практическое задание: 1) использование действующего законодательства (максимум – 2 б.): решение основано на действующем законодательстве в полном объеме – 2 б.; частично – 1 б.; ответ основан на устаревшем законодательстве – 0 б.; 2) соблюдение логики выполнения практического задания (максимум – 2 б.): в полном объеме – 2 б.; допущены незначительные логические ошибки (не повлияли на результат решения) – 1 балл; допущенные существенные логические ошибки привели к неверному выполнению задания, практическое задание/задача не выполнено – 0 баллов. 3) правильность выполнения практического задания (максимум 2 б.): практическое задание выполнено верно – 2 б.; практическое задание выполнено частично – 1 б.; практическое задание выполнено неверно – 0 б. За выполнение одного практического задания обучающийся может набрать максимум 6 баллов. Максимальное количество баллов за мероприятие промежуточной аттестации – 11.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный	Зачет проводится в соответствии с расписанием зачетной	В соответствии

зачет	недели. Зачет состоит из тестирования и практического задания. При проведении компьютерного тестирования в аудитории присутствуют студенты по количеству компьютеров. При проведении тестирования в бумажной форме в аудитории присутствуют все студенты. Время тестирования – 15 минут. Во время тестирования пользоваться любыми материалами запрещено. При подготовке ответа на практическое задание студент вправе пользоваться любыми материалами, нормативными актами, учебниками, информационными правовыми системами, Интернетом. Ответ на практическое задание предъявляется в письменном виде и студент дает устные пояснения. Ответ на практическое задание объемом не ограничен. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы по практическому заданию. Время выполнения практического задания – 30 минут.	с пп. 2.5, 2.6 Положения
-------	--	--------------------------

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	5	7	8
УК-2	Знает: Действующие нормы трудового законодательства, правовые основы управления трудовым коллективом в условиях имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений	++				++	
УК-2	Имеет практический опыт: выбора оптимальных способов управления коллективом работников посредством определения круга задач и путей их решения с учетом имеющихся экономических ресурсов и юридических ограничений				+++		
УК-6	Умеет: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в процессе управления коллективом работников с использованием приобретенных знаний в области трудового права				+++		
УК-6	Имеет практический опыт: приобретения в течение жизни правовых знаний и навыков, используемых для управления персоналом организации				+++		

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Буянова, М. О. Трудовое право России [Текст] учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (степень "бакалавр") М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под общ. ред. М. О. Буяновой. - Ростов н/Д.: Феникс, 2017. - 570, [1] с.
2. Мазин А. Л. Экономика труда : учеб. пособие для вузов по специальности 080104 "Экономика труда" / А. Л. Мазин. - 3-е изд, перераб. и доп.. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 623 с. : ил.

б) дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации : Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я.

Кибанова; Гос. ун-т упр.. - 3-е изд., доп. и перераб.. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с.

2. Экономика и социология труда. Теория и практика : учебник для вузов по экон. направлениям и специальностям / И. В. Кохова и др.; под ред. В. М. Масловой ; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Юрайт, 2014. - 536, [3] с. : ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Трудовое право
2. Кадровик. Трудовое право для кадровика
3. Юрист
4. Закон
5. Российская юстиция
6. Государство и право
7. Трудовое право в России и за рубежом
8. Вестник ЮУрГУ. Серия "Право"

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации для СРС

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации для СРС

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Одегов, Ю. Г. Эргономика : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Н. Кулапов, В. Н. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8258-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. https://urait.ru/bcode/561169

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
-------------	--------	--

Практические занятия и семинары	306 (4)	Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, видеопроектор, звуковая система. Компьютерный класс на 14 пользователей, файловый сервер, рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Рабочий2» ASUS H110M Intel Pentium 3.0 GHz LGA1151\4Gb\300Gb PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX Круглый стол на 21 место. Всего посадочных мест -36 Входные двери-2 шт. Окна-4 шт. Кондиционер -1 Windows 7 PRO Academic Open(лицензия 44811725 , авт. номер 64794754ZZE1011) ; Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012 Windows2003 Server2003 R2 Standart 32 bit Edition With SP2 End Item Part No P73-02699
Лекции	101 (4)	1.Рабочее место преподавателя. ---Рабочий стол. ---Компьютер конфигурации «Рабочий2» Intel Pentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб. -- Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. ---Звуковая система. ---Проектор EPSON EMP-6100, ---проекционный экран. 2.Стол преподавателя 3.Трибуна 4.Парты аудиторные- 34 шт. Посадочных мест - 102 Windows 10 PRO FOR OEM Software (номер лицензии X20-21584 03425044228139); Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012)