

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Мичуринский государственный аграрный университет
Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 апреля 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК
Квалификация выпускника Бакалавр

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины являются:

- овладение теорией, научными знаниями и практическими навыками для самостоятельного решения задач, связанных с материальным стимулированием трудовой деятельности;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в области материального стимулирования труда;

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации по вопросам материального стимулирования труда и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов, связанных с материальным стимулированием труда.

Изучение данного курса должно обеспечивать решение двух взаимосвязанных задач: познание теоретических основ стимулирования труда и приобретение практических навыков по определению размеров заработной платы и различных видов материального поощрения.

При освоении данной дисциплины (модуля) учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

- профессиональный стандарт 40.033 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Минтруда России 08.09.2014 № 609н;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Материальное стимулирование труда» Б1.В.15 входит в блок части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина базируется на дисциплинах: «Управление человеческими ресурсами», «Институциональная экономика», «Организационная культура», «Теория менеджмента», «Управление рисками», а также при прохождении учебной практики. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ОПОП ВО способствует углубленной подготовке бакалавров к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Материальное стимулирование труда» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Организация производства в АПК», «Организация предпринимательской деятельности в АПК», «Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК», «Управление АПК», «Планирование на предприятии АПК»

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины используются при прохождении производственной технологической (проектно технологической) практики, выполнению выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Тактическое управление процессами организации производства

(40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства ТФ А/02.6);

Трудовые действия:

- Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе;
- Анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях;
- Разработка мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников;
- Руководство анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы
- Руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;
- Контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций:

ПК-4. Способен использовать программное обеспечение для анализа управленческой информации, осуществлять расчеты экономической эффективности организаций АПК

ПК-6. Способен комплексно подходить к формированию организации производства, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию

Планируемые результаты обучения* (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК-4 ИД-2 _{ПК-4} - Выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций АПК, с использованием научно обоснованных	Не выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций АПК, с использованием	Частично выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций	Хорошо выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций АПК, с	Отлично выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций АПК, с

ванных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	АПК, с использованием научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	использованием научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	использованием научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий
ПК-6 ИД-1 _{ПК-6} - Организует производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам	Не может организовать производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам	С трудом организует производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам	Хорошо организует производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам	Отлично организует производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам
ИД-2 _{ПК-6} - Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработкой предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продук-	Не может руководить проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработкой предложений по со-	Удовлетворительно руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом	Хорошо руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработкой пред-	Отлично руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработкой пред-

ции, работ (услуг) и получения прибыли	вершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	конъюнктуры рынка, разработкой предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли
ИД-3 _{ПК-6} - Осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и ведет нормативно-правовую документацию	Не осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и не ведет нормативно-правовую документацию	Иногда осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и ведет нормативно-правовую документацию	Хорошо осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и ведет нормативно-правовую документацию	Отлично осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и ведет нормативно-правовую документацию

Дисциплина «Материальное стимулирование труда» является одной из основных экономических дисциплин и занимает важное место в подготовке бакалавров отраслей АПК.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда;
- постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда
- порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий
- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени

- отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики
- сущность и основные принципы системы материального стимулирования труда;

- особенности материального стимулирования труда на предприятиях разных организационно-правовых форм хозяйствования;

- сущность материального стимулирования руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности;

- особенности оплаты труда работников основного производства;

- основные формы и виды поощрений и премий;

- современные отечественные и зарубежные подходы мотивации трудовой деятельности.

уметь:

- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;

- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам;

- распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта;

- освоить методику начисления заработной платы при различных ее формах и системах;

- определить размер заработной платы работникам основного и вспомогательного производств;

- установить размеры оплаты труда руководителей, специалистов и служащих;

- использовать тарифный и бестарифный подходы в организации заработной платы;

- определить размеры материальных поощрений и премий в системе оплаты труда.

владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой, обобщения и использования передового опыта.

- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

3.1. Матрица соотнесения тем /разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	ПК-4	ПК-6	
1.Предмет, метод и задачи курса	+	+	2
2.Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	+	+	2
3.Материальное стимулирование труда на	+	+	2

предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.			
4.Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	+	+	2
5.Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	+	+	2
6.Особенности оплаты труда работников основного производства.	+	+	2
7.Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	+	+	2
8.Организация премирования работников.	+	+	2

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы и 144 ак. часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество акад. часов		
	Очная форма обучения (5 семестр)	Очно-заочная форма обучения (5 семестр)	Заочная форма обучения (3 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	48	48	16
Аудиторные занятия:	48	48	16
лекции	16	16	8
практические занятия	32	32	8
Самостоятельная работа:	96	96	124
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых)	32	32	40
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	32	32	40
выполнение индивидуальных заданий	16	16	28
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	16	16	16
Контроль			4
Вид итогового контроля	зачет	зачет	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в академических часах			Формируемые компетенции
		Очная	Очно-	Заочная	

		форма обуче- ния	заочная форма обуче- ния	форма обуче- ния	
	1.Предмет, метод и задачи курса	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	2.Сущность и принципы системы матери- ального стимулирования труда	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	3.Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно- правовых форм собственности и хозяйство- вания.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	4.Оплата труда и доходы работников в сис- теме социально-трудовых отношений.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	5.Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	6.Особенности оплаты труда работников основного производства.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	7.Материальное стимулирование руководи- телей, специалистов и служащих по резуль- татам деятельности.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	8.Организация премирования работников.	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	Итого	16	16	8	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в академических часах			Формируе- мые компе- тенции
		Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	1.Предмет, метод и задачи курса	2	2	1	ПК-4; ПК-6
	2.Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	4	4	1	ПК-4; ПК-6
	3.Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	4	4	1	ПК-4; ПК-6
	4.Оплата труда и доходы работни- ков в системе социально-трудовых отношений.	4	4	1	ПК-4; ПК-6
	5.Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	4	4	1	ПК-4; ПК-6
	6.Особенности оплаты труда работ- ников основного производства.	6	6	1	ПК-4; ПК-6
	7.Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятель- ности.	4	4	1	ПК-4; ПК-6
	8.Организация премирования ра-	4	4	1	ПК-4; ПК-6

	ботников.				
ИТОГО		32	32	8	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем академических часов		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1.Предмет, метод и задачи курса	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
2.Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
3.Материально стимулировать труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
4.Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
5.Основы регулирования оплаты труда и	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	4

доходов работников	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
6. Особенности оплаты труда работников основного производства.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
7. Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
8. Организация премирования работников.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	4	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	4
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	2	2	2
Итого		96	96	124

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Попова, В.Б. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления. Мичуринск 2023 г.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов и практическое применение основного инструментария управления материальным стимулированием труда

Контрольная работа может быть выполнена в ученической (школьной) тетради или на листах формата А4 печатным или рукописным (четким, читаемым) способом. Выполненные задания располагаются по представленному порядку. Список используемой литературы приводится в конце работы.

На титульном листе располагается следующая информация: название дисциплины, Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта и номера выполненных заданий по порядку в следующем виде:

Выполненная контрольная работа подписывается обучающимся и сдается на проверку преподавателю на кафедру управления и делового администрирования в установленные сроки, как правило, за 10 дней до начала сессии. Проверка контрольной работы преподавателем осуществляется в течение недели после ее сдачи. Контрольная работа должна быть зачтена к началу экзаменационной сессии.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, метод и задачи курса

Предмет и метод курса, его место в системе экономических и других наук. Задачи дисциплины.

Тема 2. Сущность и принципы системы материального стимулирования труда.

Сущность, характер и содержание материального стимулирования труда на современном этапе развития АПК. Принципы и задачи материального стимулирования труда. Основные положения разработки системы материального стимулирования на предприятии. Анализ состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведение работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях. Передового отечественный и зарубежный опыт в области материального стимулирования труда

Тема 3. Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.

Особенности материального стимулирования труда на предприятиях с государственной и муниципальной формой собственности. Система поощрительных мер, направленная на стимулирование производства продукции. Трудовые и социальные льготы работникам.

Особенности материального стимулирования труда в кооперативах и предприятиях с совместной (общей) и совместно-долевой формой собственности. Отчисления денежных средств на пополнение паевых взносов. Выплата дивидендов.

Система материального стимулирования работников акционерных обществ и товариществ. Выплаты дивидендов на обыкновенные и привилегированные акции.

Особенности распределения доходов в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Условия оплаты наемных работников.

Тема 4. Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.

Понятие и основные аспекты социально-трудовых отношений. Роль и место оплаты труда в формировании доходов работников. Динамика оплаты труда на рынке труда. Мероприятия по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда. Совершенствование систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников

Тема 5. Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.

Основные принципы регулирования оплаты труда и доходов работников.

Концептуальные подходы к регулированию оплаты труда и доходов работников.

Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства. Система факторов регулирования оплаты труда и доходов работников. Роль государства в регулировании оплаты труда и доходов работников. Количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений по регулированию оплаты труда и доходов работников. Материальное стимулирование труда при внедрении новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка. Совершенствование управления организацией и эффективное выявление и использование

имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.

Тема 6. Особенности оплаты труда работников основного производства.

Функции и принципы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы. Формы и системы оплаты труда, порядок авансирования. Расчет оплаты за конечные результаты.

Анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации по оплате труда, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов, связанных с оплатой труда. Производственная программа по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования средств, ритмичности производства.

Тема 7. Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.

Структура оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. Основная заработная плата. Установление должностных окладов руководителям, специалистам и служащим на предприятиях различных организационно-правовых форм хозяйствования. Формы материального стимулирования труда.

Тема 8. Организация премирования работников.

Критерии оценки профессионального мастерства. Доплаты рабочим, руководителям и служащим. Показатели премирования. Размеры премий. Периодичность премирования. Индивидуальное и коллективное премирование. Варианты организации премирования работников функциональных подразделений. Контроль за соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определение экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Материальное стимулирование труда» используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квази-профессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма -презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция –визуализация)
Практические занятия	интерактивная форма– решение конкретных задач -ситуаций (решение кейсов) по условным и фактическим данным, имитирующих профессиональную деятельность и направленных на выработку, оценку и выбор группой обучающихся алгоритмов по проблемным ситуациям хозяйствующих субъектов на микро-, мезо- и макроуровне
Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и ин-

	терактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)
--	--

6.Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Материальное стимулирование труда»

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Количество
1.	Предмет, метод и задачи курса	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	8 2 2
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	10 3 3
3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	10 5 7
4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	8 3 3
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	8 4 5
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	14 3 4
7.	Материальное стимулирование руководителей,	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания	12

	специалистов и служащих по результатам деятельности.		Темы рефератов Вопросы для зачета	2 4
8.	Организация премирования работников.	ПК-4; ПК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	10 3 7

6.2. Вопросы к зачету

1. Предмет и метод курса, его место в системе экономических и других наук (ПК-4, ПК-6).
2. Задачи дисциплины (ПК-4, ПК-6).
3. Сущность, характер и содержание материального стимулирования труда на современном этапе развития АПК (ПК-4, ПК-6).
4. Принципы и задачи материального стимулирования труда (ПК-4, ПК-6).
5. Основные положения разработки системы материального стимулирования на предприятии (ПК-4, ПК-6).
6. Особенности материального стимулирования труда на предприятиях с государственной и муниципальной формой собственности (ПК-4, ПК-6).
7. Система поощрительных мер, направленная на стимулирование производства продукции. (ПК-4, ПК-6).
8. Трудовые и социальные льготы работникам. (ПК-4, ПК-6).
9. Особенности материального стимулирования труда в кооперативах и предприятиях с совместной (общей) и совместно-долевой формой собственности (ПК-4, ПК-6).
10. Отчисления денежных средств на пополнение паевых взносов (ПК-4, ПК-6).
11. Система материального стимулирования работников акционерных обществ и товариществ (ПК-4, ПК-6).
12. Особенности распределения доходов в крестьянских (фермерских) хозяйствах (ПК-4, ПК-6).
13. Понятие и основные аспекты социально-трудовых отношений (ПК-4, ПК-6).
14. Роль и место оплаты труда в формировании доходов работников (ПК-4, ПК-6).
15. Динамика оплаты труда на рынке труда. (ПК-4, ПК-6).
16. Основные принципы регулирования оплаты труда и доходов работников (ПК-4, ПК-6).
17. Количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений по регулированию оплаты труда и доходов работников (ПК-4).
18. Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства (ПК-4, ПК-6).
19. Функционирование системы внутреннего документооборота организации по материальному стимулированию труда организации (ПК-4; ПК-6).
20. Роль государства в регулировании оплаты труда и доходов работников (ПК-4, ПК-6)
21. Функции и принципы оплаты труда. (ПК-4, ПК-6)
22. Тарифная и бестарифная системы. (ПК-4, ПК-6)
23. Формы и системы оплаты труда, порядок авансирования. (ПК-4, ПК-6)
24. Расчет оплаты за конечные результаты. (ПК-4, ПК-6)

25. Структура оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. (ПК-4, ПК-6).
26. Основная заработная плата. (ПК-4, ПК-6).
27. Установление должностных окладов руководителям, специалистам и служащим на предприятиях различных организационно-правовых форм хозяйствования. (ПК-4, ПК-6).
28. Формы материального стимулирования труда (ПК-4, ПК-6).
29. Критерии оценки профессионального мастерства (ПК-4, ПК-6).
30. Доплаты рабочим, руководителям и служащим (ПК-4, ПК-6).
31. Показатели премирования (ПК-4, ПК-6).
32. Размеры премий (ПК-4, ПК-6).
33. Периодичность премирования (ПК-4, ПК-6).
34. Индивидуальное и коллективное премирование (ПК-4, ПК-6).
35. Варианты организации премирования работников функциональных подразделений (ПК-4, ПК-6).
36. Сущность и мотивации труда (ПК-4, ПК-6).
37. Прямая, косвенная и поощрительная мотивации (ПК-4, ПК-6).
38. Развитие теорий мотивации трудовой деятельности (ПК-4, ПК-6).
39. Методы усиления мотивации труда ПК-4, (ПК-6).
40. Зарубежный опыт мотивации труда (ПК-4, ПК-6).
41. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использование в своей работе.
42. Анализ состояния материального стимулирования труда в современных условиях.
- 43 Мероприятия по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников.
44. Материальное стимулирование труда обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.
- 45.Производственная программа по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективное использование материальных средств.

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	знает- демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умеет - отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; -свободно владеет терминологией из различных разделов курса - компетентно владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управ-	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов)

	<p>ленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	
<p>Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах; -владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить - владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-8 баллов); вопросы к зачету (25-37 балл)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора; - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы - с трудом владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - частично владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по 	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-6 балла); вопросы к зачету (18-24 баллов)</p>

	различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> -не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки; - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; -не владеет терминологией - не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к зачету (0-17 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общ. ред. С. Ю. Трапицына. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/90D2ADB8-A85A-4D11-A0AB-4C1F9BAAE032>- Загл. с экрана

2. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/04740802-8ED6-4411-A94D-E26569CFB8FA>- Загл. с экрана

3. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. М. : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3ED50653-225B-4F16-9489-376ABD84081B>- Загл. с экрана

4. Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. М. : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4BC9C738-7314-4B24-A0D9-D4E7D7AF4583>- Загл. с экрана

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>
3. Режим доступа: <http://rudiplom.ru/lectures/ekonomika-organizacii/800.html>
4. Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/upravlenie-personalom-2/79.htm>
5. Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/>
6. Режим доступа: <http://hr-portal.ru/article/formy-materialnogo-stimulirovaniya-truda-rabotnikov>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Карайчев А.С. Учебно-методический комплекс дисциплины «Материальное стимулирование труда» по направлению 38.03.02 Менеджмент -Мичуринск,2023
2. Карайчев А.С. Методические указания для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «Материальное стимулирование труда» для студентов направления 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент в АПК» -Мичуринск,2023
3. Карайчев А.С. Краткий курс лекций по дисциплине «Материальное стимулирование труда» для студентов направления 38.03.02 Менеджмент профиль «менеджмент в АПК» -Мичуринск,2023.

7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413/13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru
6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows,	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 №

	Office Professional				65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (desktopная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-4. Способен использовать программное обеспечение для анализа управленческой информации, осуществлять расчеты экономической эффективности организаций АПК	ИД-2 _{ПК-4} - Выявляет возможности повышения экономической эффективности организаций АПК, с использованием научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-6. Способен комплексно подходить к формированию организации производства, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию	ИД-1 _{ПК-6} - Организует производственные процессы, обеспечивающие максимальное использование производственных мощностей структурных подразделений, выполнение работ (услуг) по установленным графикам ИД-2 _{ПК-6} - Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации АПК в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработкой предложений по совершенствованию управления организацией

				и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли
				ИД-ЗПК-6 - Осуществляет стратегическое планирование и контроль за деятельностью структурных подразделений организации АПК и ведет нормативно-правовую документацию

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. поверхность (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 3. Наборы демонстрационного	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Банковское право - http://www.karta-smi.ru/5602 3. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 4. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru 5. Сайт Федеральной службы государственной статистики

циональная д.101 - 1/312)	оборудования и учебно-наглядных пособий"	РФ. - Режим доступа: www.gks.ru 6. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: www.cdr.ru 7. Договор от 17.07.2018 № 2135 на подключение информа- ционно-образовательной про- граммы Росметод"
Помещение для самостоя- тельной рабо- ты (г. Мичуринск ул. Интерна- циональная д.101 - 1/210)	1.Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУ Canoni-SensysMF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), мо- нитор 20 Asus AsMS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, кла- виатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) 10. Компьютер (инв. №41013401070) 11. Компьютер (инв. №41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета."	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Профессиональная база дан- ных: Сайт ЦБСД режим доступа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требова-
ниями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, ут-
вержденного приказом Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.

Автор(ы)
Зав. кафедрой управления и делового администрирования,
Д.э.н.

Карамнова Н.В.

Рецензент: профессор кафедры

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «09» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 12 от «14» мая 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «21» мая 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 14 от «15» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ
протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового
администрирования**