

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПЛАТА ТРУДА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Направление подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника бакалавр

Мичуринск– 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Подготовка бакалавров к решению задач, направленных на повышение эффективности функционирования системы организации труда персонала бюджетных организаций и управления в организации на основе разработки эффективной системы оплаты труда.

Задачи:

- формирование знаний о системе оплаты труда персонала на предприятии;
- формирование умений определять критерии и показатели эффективности системы оплаты труда как экономических отношений между работником и работодателем организации труда;
- формирование элементарных умений и навыков построения технологий и проектов материального стимулирования на основе классификации систем и форм оплаты труда, нормирования труда как элемента организации заработной платы

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Оплата труда в бюджетных организациях» относится к элективным дисциплинам (модулям) «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» Б1.В.ДВ.01.02.

Изучение дисциплины (модуля) «Оплата труда в бюджетных организациях» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин, как «Теория управления», «Управление общественными отношениями» «Принятие и исполнение государственных решений».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственных служащих» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Этика государственной и муниципальной службы», «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами»

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

Освоение дисциплины направлено на формирование универсальных компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

| Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции) | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|--|-----------|---------|-------------|
| | Низкий (допороговый) компетенция не сформирована | Пороговый | Базовый | Продвинутый |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ной перспекти- вы развития деятельности и требований рынка труда | роста, времен- ной перспекти- вы развития де- ятельности и требований рынка труда | пов карьерного роста, времен- ной перспекти- вы развития де- ятельности и требований рынка труда | пов карьерного роста, времен- ной перспекти- вы развития де- ятельности и требований рынка труда | пов карьерного роста, времен- ной перспекти- вы развития де- ятельности и требований рынка труда |
| ИД-Зук-6 – Кри- тически оцени- вает эффектив- ность использо- вания времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически не оценивает эф- фективность ис- пользования времени и дру- гих ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически не точно оценивает эффективность использования времени и дру- гих ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически с определенными погрешностями оценивает эф- фективность ис- пользования времени и дру- гих ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата | Критически верно оценивает эффективность использования времени и дру- гих ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| УК-10 ИД-2ук-10– При- меняет методы личного эконо- мического и финансового планирования для достижения текущих и дол- госрочных фи- нансовых целей, использует фи- нансовые ин- струменты для управления личными фи- нансами (лич- ным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | Не применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и дол- госрочных фи- нансовых целей, не использует финансовые ин- струменты для управления личными фи- нансами (лич- ным бюджетом), не контролирует собственные экономические и финансовые риски | Удовлетвори- тельно приме- няет методы личного эконо- мического и финансового планирования для достижения текущих и дол- госрочных фи- нансовых целей, частично ис- пользует финан- совые инстру- менты для управления личными фи- нансами (лич- ным бюджетом), нерегулярно контролирует собственные экономические и финансовые риски | Хорошо применяет ме- тоды личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и дол- госрочных фи- нансовых целей, но не в полной мере использует финансовые ин- струменты для управления личными фи- нансами (лич- ным бюджетом), периодически контролирует собственные экономические и финансовые риски | Отлично приме- няет методы личного эконо- мического и финансового планирования для достижения текущих и дол- госрочных фи- нансовых целей, в полной мере использует фи- нансовые ин- струменты для управления личными фи- нансами (лич- ным бюджетом), постоянно кон- тролирует соб- ственные эко- номические и финансовые риски |

Дисциплина «Оплата труда в бюджетных организациях» является одной из основных экономических дисциплин и занимает важное место в подготовке бакалавров сельских территорий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- основные понятия оценки труда персонала, эффективности труда;
- основные системы и формы оплаты труда персонала;
- принципы организации заработной платы;
- функции и элементы заработной платы;
- знание экономических законов управления производством и распределения материальных благ;
- основы трудового законодательства в области оплаты труда и распределения материальных благ.

Обучающийся, изучивший дисциплину, должен уметь:

- проектировать трудовые процессы и системы его оплаты с учетом комплекса технических, экономических, психофизиологических и социальных факторов;
- иметь навыки анализа расчета заработной платы от уровня квалификации работников, объема и сложности работ;
- принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно выполнять служебные (трудовые) обязанности
- критически оценивать, системно и комплексно анализировать состояние организаций, нормирование и регламентации труда, разрабатывать прогрессивные формы организации и оплаты труда, научно обоснованные нормы труда, определять их эффективность;
- самостоятельно и творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами;
- иметь навыки самостоятельного овладения новыми знаниями по оплате и стимулированию труда, а также практической их организации.

Обучающийся должен владеть:

- комплексной и системной оценкой состояние трудовых ресурсов организации;
- методологией изучения затрат рабочего времени и связанной с ней оплаты труда;
- методологией сбора информации для анализа оплаты и стимулирования труда персонала;
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;
- самостоятельного овладения новыми знаниями по теории и практике оплаты труда персонала;
- практического применения различных систем и форм оплаты труда различных категорий работников.
- поиска наиболее эффективных решений по росту производительности труда и совершенствование системы мотивации персонала

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

| Темы, разделы дисциплины | Компетенции | | | Общее количество компетенций |
|--------------------------|-------------|------|-------|------------------------------|
| | УК-3 | УК-6 | УК-10 | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| 1. Теоретические основы мотивации персонала. Эволюция систем мотивации | + | + | + | 3 |
| 2. Иерархия потребностей и ее использование для мотивации персонала | + | + | + | 3 |
| 3. Психологические особенности мотивации государственных служащих | + | | | 1 |
| 4. Формирование мотивационной системы управления персоналом | + | | + | 2 |
| 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения государственных служащих | | + | + | 3 |
| 6. Система вознаграждения государственных служащих | + | + | + | 3 |
| 7. Управление персоналом на основе использования материальных стимулов труда | + | + | + | 3 |
| 8. Управление персоналом на основе использования нематериальных стимулов труда | + | + | + | 3 |

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

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

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество ак. часов | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|
| | Очная форма обучения (7 семестр) | Очно-заочная форма обучения (8 семестр) | Заочная форма обучения (5 курс) |
| Общая трудоемкость дисциплины | 180 | 180 | 180 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем | 48 | 36 | 18 |
| Аудиторные занятия: | | | |
| лекции | 48 | 36 | 18 |
| практические | 16 | 18 | 8 |
| Самостоятельная работа: | 32 | 18 | 10 |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 96 | 108 | 153 |
| подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 26 | 32 | 48 |
| выполнение индивидуальных заданий | 20 | 32 | 48 |
| подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 30 | 28 | 32 |
| подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 20 | 16 | 25 |
| Контроль (модульное тестирование, билеты к экзаменам) | 36 | 36 | 9 |
| Вид итогового контроля | | Экзамен | |

4.2. Лекции

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в ак. часах | | | Формируемые компетенции |
|-------|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1. | Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 2. | Макро-и микроэкономические теории оплаты труда персонала | 2 | 4 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 3. | Системы и формы оплаты труда. Нормирование труда как элемент организации заработной платы | 2 | 2 | 1 | УК-3 |
| 4. | Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества труда | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-10 |
| 5. | Организация оплаты труда персонала на предприятии. Формирование средств на оплату труда | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 6 | Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц бюджетной организации | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 7 | Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 8 | Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт) | 2 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| Всего | | 16 | 18 | 8 | |

4.3. Практические занятия

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание | Объем в ак. часах | | | Формируемые компетенции |
|----|---|----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения | |
| 1. | Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения | 4 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 2. | Макро-и микроэкономические теории | 4 | 4 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |

| | | | | | |
|-------|--|----|----|----|----------------------|
| | оплаты труда персонала | | | | |
| 3. | Системы и формы оплаты труда. Нормирование труда как элемент организации заработной платы | 4 | 2 | 1 | УК-3 |
| 4. | Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества труда | 4 | 2 | 1 | УК-3; УК-10 |
| 5. | Организация оплаты труда персонала на предприятии. Формирование средств на оплату труда | 4 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 6 | Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц бюджетной организации | 4 | 2 | 1 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 7 | Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы | 4 | 2 | 2 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| 8 | Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт) | 4 | 2 | 2 | УК-3; УК-6; УК-10 |
| Всего | | 32 | 18 | 10 | |

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

| № | Раздел дисциплины | Вид СР | Объем ак. часов | | |
|---|--|---|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| | | | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | Заочная форма обучения |
| 1 | Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 6 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 2 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Макро- и микроэкономические теории | Проработка учебного материала по дисциплине | 4 | 4 | 6 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | оплаты труда персонала | (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | | | |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 4 | 4 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 4 |
| 3 | Системы и формы оплаты труда. Нормирование труда как элемент организации заработной платы | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 6 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 2 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества 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 | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 4 |
| 5 | Организация оплаты труда персонала на предприятиях. Формирование средств на оплату труда | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 6 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 4 |
| 6 | Особенности фор- | Проработка учебного ма- | 4 | 4 | 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|----|-----|-----|
| | мирования трудового вознаграждения высших должностных лиц бюджетной организации | териала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | | | |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 4 | 4 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 2 |
| 7 | Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы | Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 2 | 2 | 6 |
| | | Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата | 2 | 2 | 6 |
| | | Выполнение индивидуальных заданий | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 4 |
| 8 | Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт) | 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 | 4 | 4 | 4 |
| | | подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов) | 2 | 2 | 3 |
| | Итого | | 96 | 108 | 153 |

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Карамнова Н.В. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление института экономики и управления. - Мичуринск, 2023

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимся заочной формы обучения

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов и применение основного инструментария управления мотивацией и стимулирования трудовой деятельности государственных служащих.

В результате выполнения контрольной работы обучающийся овладевает следующими профессиональными компетенциями: УК-3, УК-6, УК-10.

Требования к оформлению.

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. обучающийся, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта и номера выполненных заданий по порядку в следующем виде:

Сроки выполнения. 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.

Примерная тематика контрольных работ

- 1.Рынок труда, его современная структура
2. Зарплата как цена труда
3. Функции заработной платы
4. Государственное регулирование уровня оплаты труда
5. Территориальное регулирование заработной платы;
6. Регулирование оплаты труда на основе договоров и соглашений
7. Положение об оплате труда в организации
8. Организация оплаты труда в США и Канаде;
9. Организация оплаты труда в Японии;
10. Организация оплаты труда в странах западной Европы
11. Структура оплаты труда работников предприятия
12. Особые условия оплаты труда
13. Расчёт средней тарифной ставки оплаты труда
14. Традиционные системы оплаты труда;
15. Гибкие тарифные системы оплаты труда;
16. Бестарифные системы оплаты труда;
17. Премирование работников предприятия.
18. Принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты труда;
19. Установление систем оплаты труда работников бюджетной сферы;
20. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений;
21. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений;
22. Оплата труда гражданских служащих
23. Структура издержек на рабочую силу;
24. Фонд оплаты труда, его структура;
25. Укрупнённые методы расчёта нормативного фонда зарплаты;
26. Поэлементное планирование фонда заработной платы
27. Планирование фонда материального поощрения.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения

Содержание и определение понятия «Оплата труда». Соотношение содержания и формы. Системный подход к стратегии оплаты труда. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами

Тема 2. Макро-и микроэкономические теории оплаты труда персонала

Классификация теорий оплаты труда персонала. Теории социального заработка. Теории контролируемых заработков. Теории оправданных заработков. Экономические теории поведения. Организационно-экономические теории

Тема 3. Системы и формы оплаты труда. Нормирование труда как элемент организации заработной платы

Классификация видов вознаграждения работникам, принятых в МСФО и российской практики. Поощрительные системы оплаты труда персонала.

**Тема 4. Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения
Методология оценки количества и качества труда**

Законодательная база оплаты труда персонала. Модели регулирования социально-трудовых отношений. Разделение и коопeração труда. Этапы и содержание работ по оценке заданий. Сложность труда. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени

Тема 5. Организация оплаты труда персонала на предприятии. Формирование средств на оплату труда

Основные понятия и определения. Классификация систем оплаты труда. Классификация стимулирующих и компенсационных систем. Принципы организации оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда

Тема 6. Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц бюджетной организации

Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе. Модель оплаты труда по результату. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-

-
менеджеров

Тема 7. Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы

Понятие и виды бюджетных организаций. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях

Тема 8. Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт)

Принципы разработки модели оплаты труда по результату. Модели оплаты труда на основе квалификации работника. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышение квалификации. Оплата по результату в неприбыльных организациях

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Оплата труда в бюджетных организациях» используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квазипрофессионального 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 интерактивной 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 экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно- ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Оплата труда в бюджетных организациях»

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|-------|---|--------------------------------|--|--------------|
| | | | Наименование | Количество |
| 1. | Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 12 3 4 |

| | | | | |
|----|--|-------------------|--|--------------|
| | определения | | | |
| 2. | Макро-и микроэкономические теории оплаты труда персонала | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 12 4 5 |
| 3. | Системы и формы оплаты труда. Нормирование труда как элемент организации заработной платы | УК-3 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 10 5 2 |
| 4. | Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения Методология оценки количества и качества труда | УК-3; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 15 6 5 |
| 5. | Организация оплаты труда персонала на предприятиях. Формирование средств на оплату труда | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 14 4 4 |
| 6. | Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц бюджетной организации | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 15 4 4 |
| 7. | Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 12 5 3 |
| 8 | Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт) | УК-3; УК-6; УК-10 | Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена | 10 6 3 |

6.2. Вопросы к экзамену:

1. Содержание и определение понятия «Оплата труда» УК-3; УК-6; УК-10
2. Системный подход к стратегии оплаты труда УК-3; УК-6; УК-10
3. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения. УК-3; УК-6; УК-10
4. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами УК-3; УК-6; УК-10
5. Классификация теорий оплаты труда персонала УК-3; УК-6; УК-10
6. Теории социального заработка УК-3; УК-6; УК-10
7. Теории контролируемых заработков. УК-3; УК-6; УК-10

8. Теории оправданных заработков УК-3; УК-6; УК-10
9. Организационно-экономические теории УК-3; УК-6; УК-10
10. Классификация видов вознаграждения работникам, принятых в МСФО и российской практики УК-3; УК-6; УК-10
 11. Поощрительные системы оплаты труда персонала УК-3.
 12. Законодательная база оплаты труда персонала УК-3.
 13. Модели регулирования социально-трудовых отношений. УК-3
 14. Разделение и кооперация труда УК-3
 15. Этапы и содержание работ по оценке заданий УК-3.
 16. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени УК-3
 17. Классификация систем оплаты труда УК-3.
 18. Классификация стимулирующих и компенсационных систем УК-3.
 19. Принципы организации оплаты труда УК-3.
 20. Поощрительные системы оплаты труда УК-3
 21. Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе УК-3; УК-10
 22. Модель оплаты труда по результату УК-3; УК-10
 23. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала УК-3; УК-10
 24. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-менеджеров УК-3; УК-10
 25. Понятие и виды бюджетных организаций УК-3; УК-6; УК-10
 26. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы УК-3; УК-6; УК-10
 27. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях УК-3; УК-6; УК-10
 28. Принципы разработки модели оплаты труда по результату УК-3; УК-6; УК-10
 29. Модели оплаты труда на основе квалификации работника УК-3; УК-6; УК-10
 30. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышение квалификации УК-3; УК-6; УК-10

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 обучающегося 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) «отлично» | зnaet- демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умеет - отвечая на вопрос, может быстро и | тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами;</p> <p>-компетентностно умеет принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> <p>свободно владеет терминологией из различных разделов курса</p> <p>- свободно владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>- профессионально владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями</p> | (38-50 баллов) |
| Базовый (50 -74 балла) – «хорошо» | <p>знает - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора</p> <p>умеет - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах;</p> <p>- умеет принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p> <p>- владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>- владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями;</p> <p>владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить</p> | тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (25-37 балл) |
| Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно» | <p>знает - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора;</p> <p>умеет - с трудом может соотнести теорию</p> | тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-6 балла); вопросы к экзамену |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные;</p> <ul style="list-style-type: none"> - частично умеет принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности - фрагментально владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - частично владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями; <p>владеет - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы</p> | (18-24 баллов) |
| изкий (допороговый) (компетенция не сформирована) менее 35 баллов) – «не удовлетворительно» | <p>не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки;</p> <p>умеет - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не умеет принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности - невладеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - не владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями; <p>не владеет терминологией</p> | тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-4 балла); вопросы к экзамену (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. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539195> (дата обращения: 12.07.2024).
2. Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539199> (дата обращения: 12.07.2024)..

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://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
4. Режим доступа: <http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Карамнова Н.В. Учебно-методический комплекс дисциплины «Оплата труда в бюджетных организациях» по направлению 38.03.04. Государственное и муниципальное управление - Мичуринск, 2023
2. Карамнова Н.В. Методические указания для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «Оплата труда в бюджетных организациях» для бакалавров направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление/ Учебно-методический комплекс дисциплины «Оплата труда в бюджетных организациях» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление- Мичуринск, 2023

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, 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. Формиро-

вание цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные 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 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Ру-конт»: 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 плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. 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).

7.5.3. 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/](https://elibrary.ru)
3. Портал открытых данных Российской Федерации - [https://data.gov.ru/](https://data.gov.ru)
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

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

| № | Наименование | Разработчик ПО (правообладатель) | Доступность (лицензионное, свободно рас- | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии) |
|---|--------------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | | | | |

| | | | пространяемое) | и БД (при наличии) | чии) |
|---|---|---|---------------------------|---|---|
| 1 | Microsoft Windows, Office Professional | Microsoft Corporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025 |
| 3 | 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 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно |
| 4 | Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия) | АО «P7» | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041 | Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно |
| 5 | Операционная система «Альт Образование» | ООО "Базальт свободное программное обеспечение" | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015 | Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно |
| 6 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.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 |
| 7 | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Adobe Systems | Свободно распространяемое | - | - |
| 8 | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU | Foxit Corporation | Свободно распространяемое | - | - |

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.5.6. 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>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции |
|----|---------------------|--|---|
| 1. | Облачные технологии | Лекции Практические занятия | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| 2. | Большие данные | Лекции Практические занятия | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия проводятся в закреплённых за кафедрой управления и делового администрирования аудиториях.

| № п\п | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и поме- щений для самостоятельной работы |
|----------|---|---|
| 1 | Учебная аудитория для прове- дения занятий лекционного ти- па (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 Digs Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Ин- тернет» и обеспечена доступом к ЭИОС универ- ситета. |
| 2 | Учебная аудитория для прове- дения занятий семинарского типа, групповых и индивиду- альных консультаций, текущего контроля и промежуточной ат- тестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д.101 - 1/312) | 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. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) 3.Компьютерная техника подключена к сети «Ин- тернет» и обеспечена доступом в ЭИОС универ- ситета. 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий |
| 3 | Помещение для самостоятель- ной работы (ул. Интернациональная д.101 - 1/210) | 1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2.Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3.Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4.Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5.Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6.МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), мони- тор 20 Asus As MS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клави- атура, мышь (инв. № 21013400429) 8.Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9.Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) |

| | |
|--|---|
| | <p>10.Компьютер (инв. №41013401070) 11.Компьютер (инв. №41013401082) 12.Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (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.</p> |
|--|---|

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016

Автор(ы)

Зав.каф. управления и делового администрирования, д.э.н.

Карамнова Н.В.

Рецензент: профессор кафедры экономики, д.э.н.

Касторнов Н.П.

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 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

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 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования