

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
 Должность: Директор института экономики и управления АПК
 Дата подписания: 15.07.2023 21:44:06
 Уникальный программный ключ:
 1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор института экономики
 и управления АПК

 Л.И. Хоружий
 “ 30 ” августа 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
 Б1.В.ДВ.03.01 «Организация, нормирование и оплата труда»**

для подготовки бакалавров
 Направление: 38.03.02 Менеджмент
 Направленности: Логистика, Управление бизнесом
 Форма обучения очная
 Год начала подготовки: 2021

Курсы 4
 Семестр 7

В рабочую программу для подготовки бакалавров Направление: 38.03.02 Менеджмент, направленностей: «Бизнес-логистика», «Управление бизнесом» вносятся следующие изменения на 2022 год начала подготовки:

- 1) Общая трудоёмкость дисциплины «Мотивация труда» составляет 3 зач.ед. (108/4 часа, в том числе 4 часа практическая подготовка).
- 2) Заменить таблицу 1 следующей редакции: (см. ниже)
- 3) Заменить таблицу 2 в следующей редакции:

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	в т.ч. по семестрам
		№ 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/4	108/4
1. Контактная работа:	50,25/4	50,25/4
Аудиторная работа	50,25/4	50,25/4
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	34/4	34/4
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	57,75	57,75
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	57,75	57,75
Вид промежуточного контроля:	зачет	

* в том числе практическая подготовка

- 4) Заменить таблицу 3 в следующей редакции:

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	принципы построения устной и письменной речи на русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового профессионального взаимодействия и этикета	применять принципы построения устной и письменной речи на русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового профессионального взаимодействия и этикета	принципами построения устной и письменной речи; требованиями к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового профессионального взаимодействия и этикета
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета	основы грамотной устной и письменной речи на русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового профессионального взаимодействия и этикета	применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию в форме разработки локальных нормативных актов и распорядительных документов; нормы цифрового этикета	грамотной устной и письменной речью на русском языке;
			УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета	основы межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета	дипломатично общаться на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета	методикой составления локальных нормативных актов и распорядительных документов с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового взаимодействия и этикета
2.	ПКос-4	Способен разрабатывать рекомендации (предложения) по формированию	ПКос-4.1 Знает особенности различных типов структур управления	особенности разделения профессиональных функций и полномочий различ-	выстраивать коммуникационные связи в различных типах структур управ-	формирования различных типов структур управления

		структуры управления организации и выстраивать эффективную коммуникацию между подразделениями, персоналом в системе управления в том числе с использованием цифровых средств и технологий		ных типов структур управления; особенности разделения труда, его контроля и оценки	ления	
		ПКос-4.2 Умеет выстраивать эффективные коммуникации между подразделениями, персоналом в системе управления в том числе с использованием цифровых средств и технологий	коммуникационные средства и технологии в системе управления персоналом, в том числе с использованием цифровых средств и технологий	выстраивать эффективные деловые коммуникации между подразделениями, персоналом в системе управления		навыками выстраивания деловых коммуникаций, в том числе в цифровой среде
		ПКос-4.3 Владеет навыками формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах в том числе с использованием цифровых средств и технологий	особенности формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах в том числе с использованием цифровых средств и технологий	формировать структур управления, внутренние и внешние коммуникации между подразделениями и персоналом в структурах в том числе с использованием цифровых средств и технологий		навыками формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ всего/*	ЛР	ПКР	
Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов»	38	6	12/2			20
Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»	69,75	10	22/2			37,75
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25				0,25	
Всего за 7 семестр	108	16	34/4		0,25	57,75
Итого по дисциплине	108	16	34/4		0,25	57,75

* в том числе практическая подготовка

Разработчик: Сергеева Н.В., к.э.н., доцент



29

августа 2022г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры организации производства протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Заведующий выпускающей
кафедрой организации производства



Т.М. Ворожейкина

29 августа 2022г.

Заведующий выпускающей
кафедрой управления



В.М. Кошелев

29 августа 2022г.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра организации производства

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики
и управления АПК
Д.И. Хоружий
« 30 _____ 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.01 «Организация, нормирование и оплата труда»**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленности: Логистика, Управление бизнесом

Курс 4

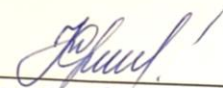
Семестр 7

Форма обучения: очная

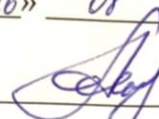
Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021

Разработчик: Сергеева Н.В., к.э.н., доцент


«26» 08 2021 г.


Рецензент: Ашмарина Т.И., к.э.н., доцент


«26» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профессиональных стандартов 08.026 Специалист в сфере закупок, 40.049 Специалист по логистике на транспорте, 40.084 Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций), ОПОП ВО и учебного плана.


Программа обсуждена на заседании кафедры организации производства протокол № 1 от «26» августа 2021г.

Зав. кафедрой Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент



«26» 08 2021г.

Согласовано:

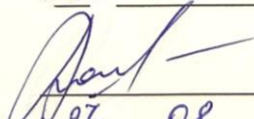
Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК
Корольков А.Ф., к.э.н., доцент
протокол № 1 от 26.08.21


«26» 08 2021г.

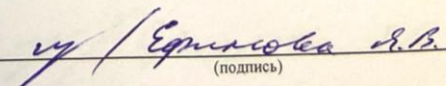
Заведующий выпускающей кафедрой организации производства
Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент


«26» 08 2021г.

Заведующий выпускающей кафедрой управления
Кошелев В.М., д.э.н., профессор


«27» 08 2021г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ


(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	8
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	8
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	9
ПО СЕМЕСТРАМ	9
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.3 ЛЕКЦИИ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	15
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	23
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	25
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	25
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	25
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	25
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	25
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	26
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	27
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .	27
Виды и формы отработки пропущенных занятий	29
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	29

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Организация, нормирование и оплата труда» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент направленности Логистика, Управление бизнесом

Цель освоения дисциплины: научить студентов осуществлять деловую коммуникацию в процессе трудовой деятельности в устной и письменной формах, в цифровой среде; разрабатывать рекомендации по формированию структуры управления организации и выстраивать эффективную коммуникацию между подразделениями, персоналом в системе управления.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-4 (УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3); ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3).

Краткое содержание дисциплины: понятие, содержание и роль организации труда, разделение и кооперация труда; дисциплина труда, организация и обслуживание рабочих мест, условия труда, режимы труда и отдыха, организация трудовых процессов, приемы и методы труда, нормирование труда на производстве, виды норм, особенности нормирования для отраслей сельского хозяйства, организация оплаты труда; производительность труда; формы, виды и системы оплаты труда, планирование фонда оплаты труда, стимулирование труда, компенсация условий труда.

Общая трудоемкость дисциплины: 144/4 (часы/зач. ед.), в том числе 4 часа практическая подготовка.

Промежуточный контроль: зачет.

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» является формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих способность осуществлять деловую коммуникацию в процессе трудовой деятельности в устной и письменной формах, в цифровой среде; разрабатывать рекомендации по формированию структуры управления организации и выстраивать эффективную коммуникацию между подразделениями, персоналом в системе управления.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов (08.026 Специалист в сфере закупок, 13.017 Агроном, 40.049 Специалист по логистике на

транспорте, 40.084 Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций), ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» являются «Деловые коммуникации», «Иностранный язык», «Психология в профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Цифровые технологии в менеджменте», «Теория организации», «Корпоративная социальная ответственность», «Экономика организаций» и др.

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Управление инновациями», «Управление проектами», «Производственная логистика» и др.

Особенностью дисциплины является практическое применение навыков организации эффективных коммуникаций между работниками одного подразделения на основе разделения труда и функциональных обязанностей, между подразделениями в системе управления, навыков командной работы с применением специальных цифровых системы, прикладных программ и корпоративных приложений, например, платформы ELMA Корпоративный портал – единое пространство для коллективной работы.

Рабочая программа дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Образовательные результаты освоения дисциплины обучающимся, представлены в таблице 1.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» составляет 4 зач.ед. (144/4 часа, в том числе 4 часа практическая подготовка), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компе- тенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компе- тенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	Знает принципы построения устной и письменной речи на русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового профессионального взаимодействия и этикета		
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета		Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию в форме разработки локальных нормативных актов и распорядительных документов; нормы цифрового этикета	
			УК-3.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета			Владеет методикой составления локальных нормативных актов и распорядительных документов с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового взаимодействия и этикета

2.	ПКос-4	Способен разрабатывать рекомендации (предложения) по формированию структуры управления организации и выстраивать эффективную коммуникацию между подразделениями, персоналом в системе управления	ПКос-4.1 Знает особенности различных типов структур управления	Знает особенности разделения профессиональных функций и полномочий различных типов структур управления; особенности разделения труда, его контроля и оценки		
			ПКос-4.2 Умеет выстраивать эффективные коммуникации между подразделениями, персоналом в системе управления		Умеет выстраивать эффективные коммуникации между структурными подразделениями организации и персоналом в системе управления	
			ПКос-4.3 Владеет навыками формирования структур управления, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах			Владеет навыками формирования структур управления, производственных структурных единиц, выстраивания внутренних и внешних коммуникаций между подразделениями и персоналом в структурах

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего/*	в т.ч. по семестрам № 7
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144/4	144/4
1. Контактная работа:	50,25/4	50,25/4
Аудиторная работа	50,25/4	50,25/4
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	34/4	34/4
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	93,75	93,75
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям и т.д.)</i>	93,75	93,75
Вид промежуточного контроля:	зачет	

* в том числе практическая подготовка

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа				Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ всего/*	ЛР	ПКР	
Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов»	48	6	12			30
Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»	95,75	10	22			63,75
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25				0,25	
Всего за 7 семестр	144	16	34		0,25	93,75
Итого по дисциплине	144	16	34		0,25	93,75

* в том числе практическая подготовка

Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов»

Тема 1 «Экономическая сущность организации труда»

Сущность, социально-экономическая роль, характер труда.

Труд в рыночных условиях. Понятие и содержание организации труда

Методы и задачи научной организации труда.

Персонал предприятия, его классификация. Определение необходимой численности работников. Списочный, среднесписочный, явочный состав персонала. Структура персонала и перспективные тенденции в ее изменении.

Штатное расписание. Основные направления к оценке профессиональных и деловых качеств работника.

Формы организации трудовых коллективов, расстановка кадров в трудовом коллективе.

Деловая письменная и устная коммуникация в коллективе

Понятие дисциплины труда. Методы укрепления дисциплины труда.

Условия труда и организация рабочих мест.

Черты цифрового предприятия, как использование новейших технологий и автоматизация производства. Внедрение информационных систем, автоматизирующих процессы учета, планирования и контроля. ERP-системы, отвечающие за планирование ресурсов организации, интеграцию внутреннего электронного бизнеса. CRM-системы оперативного управления отношениями с клиентами. SCM-системы позволяют автоматизировать работу с партнерами, обеспечивают связь с системами управления заказами поставщиков/покупателей.

Тема 2 «Организация трудовых процессов»

Понятие трудового и производственного процесса, классификация производственных процессов.

Сущность и формы разделения труда. Методика обоснования численности персонала на предприятиях АПК.

Понятие цеха и классификация цехов.

Производственный участок. Виды и особенности организации.

Рабочее место. Виды и принципы формирования.

Особенности и основные принципы организации трудовых процессов.

Значение, выявление и изучение рациональных приемов и методов труда.

Проектирование и использование рациональных приемов и методов труда

Разделение труда. Формы и методы.

Кооперация труда. Формы и принципы.

Цифровые технологии в организации труда. Внедрение информационных систем, автоматизирующих процессы учета, планирования и контроля труда. ERP-системы, отвечающие за планирование ресурсов организации, интеграцию внутреннего электронного нормирования и учета.

Беспроводные технологии корпоративного взаимодействия при организации предпринимательской деятельности и принятии решений на примере платформы ELMA Корпоративный портал – единое пространство для коллективной работы. Основные понятия и факторы формирования команд.

Основные принципы самообразования, самоорганизации, самоконтроля. Самообразование с использованием различных цифровых средств и технологий. Образовательные порталы и тренинги. Обучающие и тренировочные платформы.

Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»

Тема 3 «Нормирование труда»

Сущность и социально-экономическое значение нормирования труда в условиях рыночных отношений.

Рабочее время. Затраты рабочего времени и методы их изучения. Классификация и изучение затрат рабочего времени и времени использования оборудования.

Режимы труда и отдыха. Динамика работоспособности и ее зависимость от режима труда и отдыха. Внутрисменный, суточный, недельный режим труда и отдыха. Месячный и годовой режимы труда и отдыха.

Потери рабочего времени и их причины. Основные направления сокращения потерь рабочего времени.

Понятие и классификация рабочих мест.

Оснащение рабочих мест. Планировка рабочих мест.

Обслуживание рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест.

Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени.

Нормы труда. Нормообразующие факторы.

Особенности изучения трудового процесса и порядок определения норм труда на ручных работах.

Особенности и методы нормирования труда на перерабатывающих предприятиях.

Нормирование труда при многостаночном обслуживании.

Нормирование труда на автоматических линиях.

Нормирование труда руководителей, специалистов и служащих.

Нормирование труда вспомогательных работников.

Тема 4 «Оценка эффективности труда»

Оценка уровня и эффективности использования трудовых ресурсов.

Планирование производительности труда.

Натуральная и часовая выработка. Факторы повышения производительности труда.

Факторы, влияющие на величину планового уровня производительности труда: техническое совершенствование производства, улучшение использования рабочего времени, изменения в структуре продукции, совершенствование организации производства и труда и др.

Планирование производительности труда. Расчет факторов, влияющих на величину планового уровня производительности труда: техническое совершенствование производства, улучшение использования рабочего времени, изменения в структуре продукции, совершенствование организации производства и труда и др. Натуральная и часовая выработка. Факторы повышения производительности труда.

Стимулирование труда и организация его оплаты. Сущность и принципы организации оплаты труда в условиях рыночных отношений. Формы и системы заработной платы.

Формирование человека труда, его профессиональных, социально-психологических качеств, отношения к труду.

Тема № 5 «Оплата труда»

Понятие, функции и основные принципы оплаты труда.

Сущность организации оплаты труда на предприятии.

Тарифная система оплаты труда.

Формы оплаты труда.

Виды оплаты труда.

Системы оплаты труда. Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда.

Грейдинг должностей (метод Хэя). Оплата труда с использованием ключевых показателей эффективности (КПИ).

Применение Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда водителей. Оплата труда в строительстве.

Понятие и состав фонда заработной платы.

Планирование численности и фонда заработной платы работников предприятия.

Мотивация и стимулирование труда.

4.3 Лекции и практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций, практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практическая подготовка
1.	Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов»				18
	Тема 1 «Экономическая сущность организации труда»	Лекции № 1,2 «Сущность и социально-экономическая роль труда, цифровое взаимодействие»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		2
		Практическая работа № 1 «Персонал предприятия, его классификация»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3	Устный опрос	2
		Практическая работа № 2 «Деловая коммуникация в коллективе. ELMA Корпоративный портал»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	2
		Практическая работа № 3, 4 «Разделение и кооперация труда»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	4
	Тема 2 «Организация трудовых процессов»	Лекция № 3 «Понятие трудового и производственного процесса»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		2
		Практическая работа № 5 «Самообразование и самоорганизация»	ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	2

№ п/п	Название раздела, темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практическая подготовка
		Практическая работа № 6 «Цифровые технологии в организации труда»		Устный опрос	2
2	Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»				32
	Тема 3 «Нормирование труда»	Лекция № 4. «Сущность и социально-экономическое значение нормирования труда»	УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		2
		Практическая работа № 7 «Виды норм труда»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	2
		Практическая работа № 8 «Режим труда и отдыха»	УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Устный опрос	
		Лекция № 5 «Организация и аттестация рабочих мест»	УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		2
		Практическая работа № 9 «Баланс рабочего времени»	УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Кейс	2
		Практическая работа № 10 «Нормирование труда вспомогательных работников»	УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Кейс	2
	Тема 4 «Оценка эффективности труда»	Лекция № 6 «Оценка эффективности организации труда»	УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		4
		Практическая работа № 11, 12 «Расчет производительности труда»		Кейс	4
		Практическая работа № 13 Система ELMA KPI»		Устный опрос	2
	Тема 5 «Оплата труда»	Лекция № 7, 8 «Организация оплаты труда»	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3		4
		Практическая работа № 14, 15 «Расчет заработной платы»		Кейсы	4
		Практическая работа № 16, 17 «Планирование численности и фонда заработной платы работников предприятия»		Кейсы	4

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	Название раздела, темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов»		
1.	Тема 1 «Экономическая сущность организации труда»	Особенности организации труда в различных отраслях экономики и сферах деятельности. Межличностные коммуникации в бизнесе. Психология деловых отношений при организации труда и влияние их на результаты труда. (УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
2.	Тема 2 «Организация трудовых процессов»	Беспроводные технологии корпоративного взаимодействия при организации предпринимательской деятельности и принятии решений на примере платформы ELMA Корпоративный портал. Образовательные дистанционные технологии. Команда как организационная форма обеспечения оптимальных результатов (УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»		
3	Тема 3 «Нормирование труда»	Особенности нормирования интеллектуального труда. Рационализация рабочего времени и рабочего места. (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
4	Тема 4 «Оценка эффективности труда»	Формы зависимости результатов труда и признания человека в коллективе. Электронные системы учета результатов труда. Профессиональные рейтинги. Формирование человека труда, его профессиональных, социально-психологических качеств, отношения к труду. Технологии самооценки. Уровень самооценки труда (УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
5	Тема № 5 «Оплата труда»	Дифференциация оплаты труда различных групп и категорий работников. Особенности оплаты труда в фермерских хозяйствах и иных малых формах бизнеса. (УК-4.1; УК-4.2; УК4.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)

5. Образовательные технологии**Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения)	
1.	Организация трудовых процессов	Л	Проблемная лекция
		ПЗ	Работа в малых группах
2.	Нормирование труда	Л	Проблемная лекция
		ПЗ	Работа в малых группах
		ПЗ	Компьютерные симуляции

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)

Тема 1 «Экономическая сущность организации труда»

Вопросы к устному опросу и дискуссии:

1. Сущность, социально-экономическая роль, характер труда.
2. Труд в рыночных условиях. Понятие и содержание организации труда
3. Методы и задачи научной организации труда.
4. Классификация персонала.
5. Определение необходимой численности работников. Списочный, среднесписочный, явочный состав персонала.
6. Штатное расписание. Основные направления к оценке профессиональных и деловых качеств работника.
7. Назовите формы организации трудовых коллективов.
8. Формы деловой письменной и устной коммуникации в коллективе.

Тема 2 «Организация трудовых процессов»

Вопросы к устному опросу и дискуссии:

1. Раскройте понятие трудового и производственного процесса, классификация производственных процессов.
2. Сущность и формы разделения труда. Методика обоснования численности персонала на предприятиях АПК.
3. Понятие цеха и классификация цехов.
4. Производственный участок. Виды и особенности организации.
5. Рабочее место. Виды и принципы формирования.
6. Особенности и основные принципы организации трудовых процессов.
7. Значение, выявление и изучение рациональных приемов и методов труда.
8. Проектирование и использование рациональных приемов и методов труда
9. назовите формы разделения труда.
10. Укажите принципы кооперации труда.
11. Современные цифровые технологии в организации труда.

Примерные задания, кейсы

Тема 3. «Нормирование труда»

Задача 1 Установление норм на механизированные и ручные работы в растениеводстве.

Предположим, требуется установить норму выработки на посадке картофеля, которая выполняется трактором МТЗ-82 и картофеле-сажалкой СКС-4. С этой целью проводится фотография (хронография) рабочего дня – в обычных производственных условиях, исправном механизированном агрегате, работающие на агрегате имеют необходимую квалификацию и опыт. Для установления нормы выработки должно быть поведено 3-5 наблюдений. В процессе наблюдения за трудовым процессом, помимо фиксирования затрат рабочего времени, отмечены показатели, необходимые для последующего расчета нормы : норма посадки клубней 28 ц/га, емкость семенного ящика 3,6 ц, коэффициент использования емкости 1, клубни загружались вручную, средняя длина гона 500 м, площадь участка 4,4 га. Норма выработки (Нсм) на механизированные полевые работы рассчитывается по формуле:

$$Нсм = W \cdot T_0,$$

где W – производительность агрегата за 1 ч основного времени,

T_0 - время основной работы агрегата в течение смены, ч.

Производительность агрегата за 1 ч основного времени определяют как произведение рабочей ширины захвата его (B_p) и рабочей скорости (V_p) :

$$W = 0,1 \cdot B_p \cdot V_p.$$

Время основной работы (T_0) определяют по материалам наблюдений.

Поскольку

$$T_{см} = T_{пз} + T_0 + T_{в} + T_{обс} + T_{отл},$$

$$T_0 = T_{см} - (T_{пз} + T_{в} + T_{обс} + T_{отл}).$$

Однако этой формулой для нахождения T_0 воспользоваться нельзя, так как затраты времени, составляющие в совокупности время вспомогательной работы ($T_{в}$), прямо зависят от времени основной работы агрегата, то есть от искомой величины. Поэтому для определения времени основной работы используют формулу:

$$T_0 = \frac{T_{см} - (T_{пз} + T_{обс} + T_{отл})}{1 + \tau_{нов} + \tau_{заг} + \tau_{пер}},$$

где $\tau_{нов}, \tau_{заг}, \tau_{пер}$ - коэффициенты поворотов, загрузки семян и удобрений, внутрисменных переездов, характеризующие отношение этих элементов затрат времени к времени основной работы. Названные коэффициенты находят по следующим формулам:

$\tau_{нов} = \frac{t_{нов} V_p}{3,6L}$, где $t_{нов}$ - время одного поворота, с; V_p - рабочая скорость агрегата, км/ч; L - длина гона, м.

$\tau_{заг} = t_{заг} \frac{WH_{6н}}{60v\psi}$, где $t_{заг}$ - время на одну загрузку агрегата, мин; W – производительность агрегата за 1ч основного времени; $H_{6н}$ – норма высева семян, внесения удобрений, ц, кг; v - емкость семенных ящиков посевного агрегата, ц, кг; ψ - коэффициент использования емкости семенных ящиков.

$\tau_{пер} = t_{пер} \frac{W \cdot i}{F_{ср}}$, где $t_{пер}$ - время на 1 переезд, W – производительность агрегата за 1ч основного времени; i - количество однотипных агрегатов, одновременно ра-

ботающих в поле; $F_{ср}$ - площадь обработанного за время наблюдения участка, га.

Таблица – Допустим, в хозяйстве проведено три наблюдения сводные данные которых приведены в следующей таблице.

Показатели	Значение показателей по материалам наблюдений			Среднее значение
	1	2	3	
Рабочая ширина (V_p), м	2,8	2,8	2,8	2,8
Рабочая скорость (V_r), км/ч	5,3	5,2	5,3	5,3
Производительность за 1 час основного времени ($0,1 \cdot V_p \cdot V_r$), га	1,47	1,46	1,48	1,46
Время одного поворота ($t_{пов}$), с	36	34	35	35
Время одной загрузки семенами ($t_{заг}$), мин	4,0	4,1	4,0	4,0
Время одного внутрисменного переезда ($t_{пер}$), ч	0,019	0,019	0,019	0,019
Время обслуживания агрегата ($T_{обс}$), мин	32	31	33	32
Подготовительно-заключительное время ($T_{пз}$), мин	37	31	34	34
Нормативное время на отдых и личные надобности ($T_{отл}$), мин	30	30	30	30
Расход топлива, кг/га	8,8	8,4	8,5	8,6

При составлении рационального баланса сменного времени и последующем расчете нормы выработки на ряд составных элементов трудового процесса используется нормативное время, приводимое в соответствующих справочниках по нормированию труда; скажем, на подготовительно-заключительную работу, отдых и на личные надобности.

Применяя формулы и материалы наблюдений, проводят расчеты. Определяют коэффициенты поворотов, загрузки семян и внутри сменных переездов.

$$\tau_{пов} = \frac{35 \cdot 5,3}{3,6 \cdot 500} = 0,103$$

$$\tau_{заг} = 4,0 \frac{1,46 \cdot 28,0}{60 \cdot 3,6 \cdot 1} = 0,756$$

$$\tau_{пер} = 0,019 \frac{1,46 \cdot 1}{4,4} = 0,006$$

Затем вычисляют время основной работы за смену:

$$T_o = \frac{420 - (34 + 32 + 30)}{1 + 0,103 + 0,756 + 0,006} = 173,8 \text{ мин} = 2,9 \text{ ч.}$$

Норма выработки на посадке картофеля будет равна:

$$H_{см} = W \cdot T_o = 1,46 \cdot 2,9 = 4,3 \text{ га.}$$

По материалам наблюдений устанавливают расход топлива на 1 га обработанной площади. В данном примере он на 1 га посадки картофеля составит:

$$q = \frac{8,8 + 8,4 + 8,5}{3} = 8,56 \text{ кг}$$

Для установления нормы выработки на ручные работы используют материалы наблюдений за трудовым процессом и соответствующие нормативы затрат времени на отдельные его элементы. Наблюдения проводят за одним исполни-

телем (индивидуальная фотография рабочего дня) или за группой исполнителей (групповая фотография рабочего дня). Норму можно рассчитать по формуле:

$$N_{cm} = W_{оп} \cdot \frac{T_{см} - (T_{пз} + T_{лн})}{60 + T_{обс} + T_{от}},$$

где $T_{от}$ - время на отдых в расчете на 1 ч оперативного времени, мин;

$W_{оп}$ - производительность за 1 ч оперативного времени;

$T_{лн}$ - норматив времени на личные надобности, мин.

При нормировании труда на ручных работах в расчетах используют оперативное время ($T_{оп}$), то есть время основной работы ($T_о$) и вспомогательной ($T_в$) $T_{пз}$ определяется хронометрированием, для большинства ручных работ оно не превышает 8-12 мин за смену. $T_{оп}$ и $T_{обс}$ находят таким же образом. $T_{от}$ установлено для четырех групп ручных работ: первая группа – 4 мин, вторая -6, третья -9, четвертая группа – 11 мин, $T_{лн}$ - 10 мин за смену.

Предположим, что на ручной прополке лука по материалам трех наблюдений надо установить норму выработки для одного исполнителя. $T_{пз}$ в среднем составило 12 мин, $T_{обс}$ – 3 мин, $T_{оп}$ – 336 мин(5,6ч), объем работы -216 м². Прополка лука относится к третьей группе работ, поэтому $T_{от}$ – 9 мин.

Рассчитываем производительность исполнителя за 1 час оперативного времени:

$$W_{оп} = \frac{216}{5,6} = 38,57 \text{ м}^2.$$

Норма выработки будет равна:

$$N_{нн} = 38,57 \cdot \frac{420 - (12 + 10)}{60 + 3 + 9} = 213,3 \text{ м}^2$$

Примерные тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся:

Тест 1

1. Определенный порядок осуществления трудового процесса называется:

- а) организацией производства
- б) технологией деятельности
- в) организацией труда +
- г) условиями труда
- д) штатным расписанием

2. Элементами организации труда являются:

- а) разделение и кооперация труда+
- б) использование наиболее рациональных материалов
- в) управление производством
- г) организация рабочих мест+
- д) организация обслуживания рабочих мест+

3. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы:

- а) низкой работоспособности
- б) вработываемости (адаптации) +

- в) устойчивой высокой работоспособности+
- г) средней работоспособности
- д) утомления+

4. Система производственной взаимосвязи и взаимодействия образует:

- а) кооперацию труда+
- б) дисциплину труда
- в) организацию труда
- г) разделение труда
- д) профессиональные отношения

5. Основателем науки об организации труда является:

- а) В.И. Ленин
- б) А.К. Гастев
- в) Ф. У. Тейлор+
- г) В.В. Куйбышева
- д) А.И. Ззатеваев

6. Центральный институт труда (ЦИТ) был создан в 1920 году по инициативе:

- а) А.К. Гастева+
- б) В.И. Ленина
- в) В.В. Куйбышева
- г) С.В. Нестеренко
- д) С.Д. Макаренко

7. Научная организация труда призвана решать задачи:

- а) экономические+
- б) управленческие
- в) хозяйственные
- г) социальные+
- д) психофизиологические+

8. Организация труда является частью (подсистемой) организации:

- а) планирования
- б) управления
- в) производства+
- г) хозяйствования
- д) контроля

9. Виды разделения труда:

- а) общее+
- б) частное+
- в) механизированный
- г) ручной труд
- д) автоматизированный труд

10. Основной принцип формирования структурных подразделений на платформе ELMA

- а) функциональность +
- б) системность
- в) экономичность
- г) управляемость
- д) размер

11. Как отображаются в приложении ELMA завершенные задачи?

- а) статус задачи окрашивается в голубой цвет и появляется запись «завершено» или «завершено с ошибкой» +
- б) статус задачи окрашивается в голубой цвет и появляется запись «завершено»
- в) на портлете появляется красная «галочка»

12. Кто не входит в состав экономически активного населения в соответствии с методологией МОТ:

- а) наемные работники;
- б) лица, занятые индивидуальной трудовой деятельностью;
- в) лица, ведущие домашнее хозяйство;
- г) члены кооперативов;
- д) работодатели.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Оценивание результатов проведения дискуссии и устного опроса происходит в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии. Критерии оценивания дискуссии и устного опроса в таблице 7.

Таблица 7

Критерии оценивания дискуссии и устного опроса

Оценка	Характеристика ответа
«отлично»	студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность изложения материала, отражающая сущность раскрываемых понятий, теории, явлений; представил аргументацию, показал совокупность осознанных знаний по дисциплине. Знания по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен научным языком с использованием современной терминологии, ответил на вопросы участников дискуссии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.
«хорошо»	студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показал умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи, проявил логику изложения материала литературным языком, но не

	представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
«удовлетворительно»	студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, но не проявил достаточную логику изложения материала, не представил аргументацию, дал недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Неверно ответил на вопросы участников дискуссии.
«неудовлетворительно»	студент плохо понимает суть обсуждаемой темы, не смог логично и аргументировано участвовать в обсуждении. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Ответ на вопрос преподавателя полностью отсутствует. Неверно ответил на вопросы участников дискуссии.

Оценивание результатов решения кейсов и выполнения заданий происходит в виде предоставления преподавателю последовательного решения задач и практических заданий. Критерии оценивания отражены в таблице 8.

Таблица 8

Критерии оценивания кейса

Оценка	Характеристика ответа
«зачтено»	студент правильно выполнил все задания кейса с изложением методики, наблюдается логическая последовательность изложения материала, отражает сущность требуемых расчетов, показал совокупность осознанных знаний по дисциплине.
«не зачтено»	студент не выполнил все задания, все решенные задачи содержат грубые ошибки, неверно и логически не правильно трактуется методика решения, решения не отражают сущность требуемых расчетов, студент не демонстрирует знания и умения по дисциплине

Итоговый контроль знаний осуществляется в виде тестирования.

Критерии оценивания результатов ответов на тест представлены в таблице 9.

Таблица 9

Критерии оценивания результатов обучения

Зачет	Критерии оценивания
«зачтено»	заслуживает студент, правильно ответивший на 12 вопросов теста (не менее 60 %). Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на высоком достаточном уровне.
«не зачтено»	получает студент, не давший 12 правильных ответов (менее 60 %). Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 "Агрономия" / Л. Д. Черевко [и др.]; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2016. - 268 с.

2. Трудовое право России: учебник для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр" / Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова; ред. А. М. Куренной. - 3-е изд., перерабт. и доп. - Москва: Проспект, 2018. - 624 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Системы информационного обеспечения для анализа и прогнозирования в сельском хозяйстве [Текст]: монография. Вып. 50 / Всероссийский институт аграрных проблем и информатики им. А. А. Никонова. - Москва: ВИА-ПИ им. А. А. Никонова, 2019. - 120 с.

2. Еремин В.И. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.05.02 "Менеджмент", 41.03.06 "Публичная политика и социальные науки" (квалификация (степень) "бакалавр" / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков; под редакцией доктора экономических наук, профессора В.И. Еремина. – М.: ИНФРА-М, 2016. - 272 с.

3. Экономика предприятий агропромышленного комплекса: учебник для академического бакалавриата/ для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва); ред. Р. Г. Ахметов. - М.: Юрайт, 2019. - 431 с.

4. Кононенко Р.В. Экономика сельскохозяйственных кооперативов: учебное пособие / Р. В. Кононенко, И. В. Каплунова; Белгородский университет кооперации, экономики и права. - Белгород: БУКЭП, 2018. - 205 с.

7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Ворожейкина Т.М., Каратаева О.Г., Сергеева Н.В. Экономика труда: учебное пособие / Т.М. Ворожейкина, О.Г. Каратаева, Н.В. Сергеева. – М.: ООО «Мегаполис», 2020. – 103 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1 Консультант плюс [электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/online/> Режим доступа: [открытый доступ].

2. Федеральный образовательный портал. - Режим доступа свободный: <http://ecsocman.hse.ru/> Режим доступа: [открытый доступ].
3. База данных Евростат: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> Режим доступа: [открытый доступ].
4. Экономика предприятия. Ю.И. Ребрин, Основы экономики и управления производством, Конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ. - [Электронный ресурс] : Интернет-учебник. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m47/> Режим доступа: [открытый доступ].
5. Методы нормирования труда. - Режим доступа: <http://www.Freglist.ru>
6. Разделение труда. - Режим доступа: <http://www.jobgrade.ru>
7. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - [Режим доступа]: <https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576>. Режим доступа: [открытый доступ].
8. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - [Режим доступа]: <https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033> [открытый доступ].
9. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - [Режим доступа]: <https://btlab.ru/node/930> [открытый доступ].
10. Журнал «Новое сельское хозяйство» Режим доступа: <https://www.nsh.ru/>
11. Журнал «Экономика сельского хозяйства. Режим доступа: <http://www.esxr.ru/>
12. Журнал «Экономика и управление» Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 10

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Обучающая		Контракт №АПИ-2020/-197 от 01 февраля 2020 года
2		Демонстрационная платформы ELMA (ссылка: https://www.elma-bpm.ru/product/)	Обучающая		Головной офис 426033 Россия, г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, д. 2 elma@elma-bpm.ru
3	Раздел 1 «Теоретические основы организации трудовых процессов» Раздел 2 «Нормирование и оплата труда»	Система 1: «1С-Битрикс24» Лицензия Корпоративный портал Система 2: «1С-Битрикс: Внутренний портал	Контролирующая		Сублицензионный контракт №170818/Б/Л от 17 августа 2018 года

		учебного заведения»			
--	--	---------------------	--	--	--

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 11

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебная мультимедийная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 101, учебный корпус 2 с доступом в Интернет, Wi-Fi	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, круглых столов и пр. 1. Парты 36 шт. 2. Стулья 72 шт. 3. Компьютер 4. Плазменная панель 5. Маркерная доска
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 311, учебный корпус 2 с доступом в Интернет, Wi-Fi	Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 1. Парты 12 шт. 2. Стулья 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная 1 шт. 4. Проектор 5. Компьютер Экран для проектора настенно-потолочный 1 шт.
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 313, учебный корпус 2 с доступом в Интернет, Wi-Fi	Аудитория для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя 1. Парты 12 шт. 2. Стулья 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная 1 шт. 4. Экран для проектора настенно-потолочный 1 шт. 5. Переносной проектор 6. Ноутбук
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал	9 читальный залов, оснащенных Wi-Fi, с открытым доступом к Интернету, 5 компьютеризированных читальных залов
Общежитие № 7	Комната для самоподготовки

11. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия

(в том числе по реализации практической подготовки) представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на практическую подготовку обучающихся и проведение текущего контроля успеваемости:

лекции (занятия лекционного типа);
семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
групповые консультации;
индивидуальные консультации;
самостоятельная работа обучающихся;
занятия иных видов.

Во время *лекции* студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий.

При конспектировании лекции следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям надо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы студента базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Для дополнения конспекта можно ознакомиться с теоретическим материалом лекций по соответствующей теме, а также изучить необходимые главы основных литературных источников.

Практические занятия проводятся в аудитории для практических занятий. Закрепление теоретического материала через проведение устного опроса, дискуссий по теме занятия с учетом самостоятельного изучения вопросов и работа в малых группах по выполнению кейса (заданий) в демонстрационной версии специальной прикладной программы ELMA.

При подготовке к практическим занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан, в срок, установленный преподавателем, отработать его, выполнив соответствующее индивидуальное задание (по согласованию с преподавателем). Лекционные и практические занятия отрабатываются по результатам устного ответа на контрольные вопросы, соответствующих пропущенным темам.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Особенностью дисциплины является практическое применение навыков организации эффективных коммуникаций между работниками одного подразделения на основе разделения труда и функциональных обязанностей, между подразделениями в системе управления, навыков командной работы с применением специальных цифровых системы, прикладных программ и корпоративных приложений, например, платформы ELMA Корпоративный портал – единое пространство для коллективной работы.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ, в том числе отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Согласно учебному плану и графику учебного процесса для организации процесса освоения студентами дисциплины используется традиционная (объяснительно-иллюстративная) технология обучения с применением активных и интерактивных образовательных технологий, прикладных программ и локальных приложений.

На практических занятиях выявляется связь теории с актуальными проблемами изучаемой дисциплины и получение практических навыков работы с применением цифровых инструментов. Постановка острых проблем стимулирует дискуссии в студенческих группах, а также решение задач (кейсов) по отдельным темам учебного курса.

Выполнение практических занятий на платформе ELMA, предполагают установленное программное обеспечение в компьютерном классе. Для выполнения индивидуальных заданий студенты объединяются в малые группы.

В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении домашних заданий, рефератов, научно- проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной методической и научной литературы.

Программу разработал:

Сергеева Н.В., к.э.н., доцент



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Б1.В.ДВ.03.01 «Организация, нормирование и оплата труда»
ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленности «Логистика»,
«Управление бизнесом» (квалификация выпускника – бакалавр)

Ашмариной Татьяной Игоревной, доцентом кафедры экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет-МСХА имени К. А. Тимирязева», кандидатом экономических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленности «Логистика», «Управление бизнесом» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре организации производства (разработчик – Сергеева Н.В., доцент кафедры организации производства, кандидат экономических наук).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору – Б1.В.ДВ.

3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Организация, нормирование и оплата труда» закреплены две **компетенции**. Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» составляет 4 зачётных единицы (144 часов).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, участие в тестировании и аудиторных заданиях), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисципли-

ны части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору – Б1.В.ДВ ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (базовые учебники), дополнительной литературой – 4 наименования, Интернет-ресурсы – 12 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленности «Логистика», «Управление бизнесом» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Сергеевой Н.В., доцентом кафедры организация производства, кандидатом экономических наук соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Ашмарина Т.И., доцент кафедры экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат экономических наук



«26» августа 2021 г.