

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.10.2022 12:55:42  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644e352d986a0625b51028f10a3391d4e

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан экономического факультета,  
к.э.н., доцент,  Китаев  
уч. степень, уч. звание, подпись Ф.И.О.  
« 23 » 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Организация, регламентация и нормирование труда**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Майский, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 30.08.2018 № 564 н.

**Составитель:** к.э.н., доцент кафедры экономики Яковенко Н.Ю.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики 18 мая 2022 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

**Согласована** с выпускающей кафедрой экономики 18 мая 2022 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  А.А. Белов

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам науки о труде и приобретение практических навыков по организации труда, обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки студентов в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

### 1.2. Задачи:

- усвоение студентами теоретических и методологических основ организации, регламентации и нормирования труда персонала;
- овладение современными методами исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, оценки и проектирования системы организации труда, организации рациональной коллективной и индивидуальной работы, оценки эффективности организации труда.
- приобретение студентами основ практических навыков организации и нормирования коллективного и личного труда на основе полученных знаний в конкретных производственных условиях.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

**2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина** «Основы организации регламентации и нормирования труда» относится к дисциплинам части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.04).

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

|   |   |
|---|---|
| <b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b> | Экономика предприятий и отраслей агро-промышленного комплекса   |
|   | Статистика  |
|   | Теория менеджмента  |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>  | <b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»;</li><li>➤ элементарные компьютерные модели опытов;</li><li>➤ теорию разработки и принятия управленческих решений;</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ проводить контроль параметров и</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>уровня негативных воздействий на их соответствие нормативным требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ комплексом современных методов управления организацией;</li> <li>➤ высокой культурой экономического мышления.</li> </ul> |
|--|--|

Дисциплина является предшествующей для дисциплин Производственный менеджмент, Организация производства, Стратегический менеджмент.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|------------------|--|--|--|
| УК-2             | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.2. Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов ограничений | <p><b>Знать:</b> методы и способы организации, регламентации и нормирования труда</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и анализировать различные методы, способы определения норм труда и способы организации трудовых коллективов, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений</p> <p><b>Владеть:</b> способностью разработки мероприятий по улучшению условий труда, способностью анализировать выполнения норм труда, методами расчёта нормативов и норм труда.</p> |

### 4. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

#### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы (в соответствии с учебным планом)           | Объем учебной работы, час |              |
|--|---------------------------|--------------|
|  | Очная                     | Очно-заочная |
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) |                           |              |
| Семестр изучения дисциплины                            | 4                         | 3            |
| Общая трудоемкость, всего, час                         | 180                       | 180          |
| зачетные единицы                                       | 5                         | 5            |
| <b>1. Контактная работа</b>                            |                           |              |
| <b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>       | <b>102,4</b>              | <b>42,4</b>  |
| В том числе:   |                           |              |
| Лекции (Лек)   | 42                        | 20           |

|  |             |              |
|--|-------------|--------------|
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )   | 42          | 20           |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )   | -           | -            |
| Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )   | 2           | 2            |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )   | -           | -            |
| <b>1.2. Промежуточная аттестация</b>   |             |              |
| Экзамен ( <i>КЭ</i> )  | 0,4         | 0,4          |
| Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )   | -           | -            |
| Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )   | -           | 0,2          |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>   | <b>14</b>   | <b>9</b>     |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   | <b>79,6</b> | <b>128,6</b> |
| в том числе:   |             |              |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 12          | 20           |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям                         | 14          | 22           |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 32          | 54           |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 4           | 26,6         |
| Подготовка к экзамену  | 14,9        | 6            |

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины               | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |           |                              |                        |                             |           |                              |                        |
|--|---|-----------|------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------|------------------------------|------------------------|
|  | Очная форма обучения                                |           |                              |                        | Очно-заочная форма обучения |           |                              |                        |
|  | Всего   | Лекции    | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа | Всего                       | Лекции    | Лабораторно-практич. занятия | Самостоятельная работа |
| 1  | 2   | 3         | 4                            | 5                      | 6                           | 7         | 8                            | 9                      |
| <b>Модуль 1. Организация труда персонала</b>             | <b>88</b>   | <b>22</b> | <b>22</b>                    | <b>44</b>              | <b>44</b>                   | <b>12</b> | <b>10</b>                    | <b>22</b>              |
| 1. Методические основы организации труда персонала       | 8   | 2         | 2                            | 4                      | 4                           | 2         | -                            | 2                      |
| 2. Разделение и кооперация труда                         | 10  | 2         | 2                            | 6                      | 6                           | 2         | 2                            | 2                      |
| 3. Организация и обслуживание рабочих мест               | 8   | 2         | 2                            | 4                      | 4                           | 2         |                              | 2                      |
| 4. Условия труда и отдыха                                | 12  | 2         | 4                            | 6                      | 4                           | -         | 2                            | 2                      |
| 5. Организация умственного труда. Управленческий труд.   | 10  | 4         | 2                            | 4                      | 4                           | 2         |                              | 2                      |
| 6. Планирование рабочего времени руководителя            | 10  | 2         | 2                            | 6                      | 4                           | 2         |                              | 2                      |
| 7. Организация процессов труда по управлению коллективом | 10  | 4         | 2                            | 4                      | 6                           | 2         | 2                            | 2                      |
| 8. Оценка эффективности организации труда персонала      | 14  | 4         | 4                            | 6                      | 4                           | -         | 2                            | 2                      |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>                      | 6   | -         | 2                            | 4                      | 8                           |           | 2                            | 6                      |
| <b>Модуль 2. Нормирование и регламентация труда</b>      | <b>75,6</b>   | <b>20</b> | <b>20</b>                    | <b>35,6</b>            | <b>38</b>                   | <b>8</b>  | <b>10</b>                    | <b>20</b>              |
| 9. Теоретические основы регламентации труда персонала    | 12  | 4         | 2                            | 6                      | 4                           | 2         |                              | 2                      |
| 10. Содержание и задачи нормирования труда               | 12  | 4         | 4                            | 4                      | 8                           | 2         | 2                            | 4                      |

|   |       |      |    |     |      |       |    |   |
|---|-------|------|----|-----|------|-------|----|---|
| 11.Изучение затрат рабочего времени                             | 14    | 4    | 4  | 6   | 4    |       | 2  | 2 |
| 12.Особенности нормирования труда различных категорий персонала | 12    | 4    | 2  | 6   | 6    |       | 2  | 4 |
| 13.Рабочее время, его виды и продолжительность                  | 8     | 2    | 2  | 4   | 6    | 2     | 2  | 2 |
| 14.Режимы рабочего времени                                      | 10    | 2    | 4  | 4   | 4    | 2     |    | 2 |
| <i>Итоговое занятие по модулю2</i>                              | 7,6   |      | 2  | 5,6 | 6    |       | 2  | 4 |
| <i>Предэкзаменационные консультации</i>                         |       | 2    |    |     |      | 2     |    |   |
| <i>Промежуточная аттестация</i>                                 |       | 0,4  |    |     |      | 0,4   |    |   |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>                     | 102,4 | 40   | 60 | -   | 42,4 | 20    | 20 | - |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>                  |       | 14   |    |     |      | 9     |    |   |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>                           |       | 79,6 |    |     |      | 128,6 |    |   |
| <i>Общая трудоемкость</i>                                       |       | 180  |    |     |      | 180   |    |   |

### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

| Наименование модулей и разделов дисциплины  |  |
|---|--|
| <b>Модуль 1. «Организация труда персонала»</b>  |  |
| 1. Методические основы организации труда персонала                                      |  |
| 1.1.Сущность и содержание организации труда   |  |
| 1.2.Задачи и направления организации труда  |  |
| 1.3.Теоретические основы организации труда  |  |
| 2. Разделение и кооперация труда  |  |
| 2.1.Сущность и значение разделения и кооперации труда                                   |  |
| 2.2.Коллективные формы организации труда  |  |
| 2.3.Совмещение профессий и функций  |  |
| 2.4.Многостаночное обслуживание   |  |
| 2.5.Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих                |  |
| 3. Организация и обслуживание рабочих мест  |  |
| 3.1.Рабочие места, их виды и требования к организации                                   |  |
| 3.2.Специализация и оснащение рабочих мест  |  |
| 3.3.Планировка рабочих мест   |  |
| 3.4.Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест                  |  |
| 3.5.Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации рабочих мест                    |  |
| 4. Условия труда и отдыха   |  |
| 4.1.Понятие условий и охраны труда  |  |
| 4.2.Санитарно-гигиенические условия труда   |  |
| 4.3.Психофизиологические условия труда  |  |
| 4.4.Эстетические условия труда  |  |
| 4.5.Режимы труда и отдыха   |  |
| 5. Организация умственного труда. Управленческий труд.                                  |  |
| 5.1.Понятие и особенности категории умственного труда                                   |  |
| 5.2.Особенности организации умственного труда   |  |
| 5.3.Управленческая трудовая операция  |  |
| 5.4.Особенности организации рабочих мест работников умственного и управленческого труда |  |
| 6. Планирование рабочего времени руководителя   |  |
| 6.1.Классические подходы к управлению временем  |  |
| 6.2.Неклассические подходы к планированию рабочего времени                              |  |
| 6.3.Инструменты личной работы   |  |

|  |
|--|
| 7. Организация процессов труда по управлению коллективом   |
| 7.1.Понятие и основные признаки коллектива   |
| 7.2.Виды коллективов   |
| 7.3.Пути формирования коллектива   |
| 7.4.Роли и отношения в коллективе  |
| 7.5.Конформизм и его роль в организации процессов управления коллективом                                   |
| 7.6.Делегирование полномочий как важная составная часть организации труда руководителя коллектива          |
| 8. Оценка эффективности организации труда персонала  |
| 8.1.Критерии и уровни совершенствования организации труда  |
| 8.2.Критерии и показатели, применяемые для определения эффективности научной организации труда             |
| 8.3.Планирование научной организации труда и определение ее экономической эффективности                    |
| <b>Модуль 2. Нормирование и регламентация труда</b>  |
| 9. Теоретические основы регламентации труда персонала  |
| 9.1.Сущность регламентации труда   |
| 9.2.Классификация форм регламентации труда персонала   |
| 10. Содержание и задачи нормирования труда   |
| 10.1.Сущность и содержание и функции нормирования труда  |
| 10.2.Виды норм труда и их характеристики   |
| 10.3.Структура технически обоснованной нормы времени   |
| 10.4.Организация нормирования труда на предприятии   |
| 10.5.Анализ состояния нормирования труда   |
| 11. Изучение затрат рабочего времени   |
| 11.1.Классификация затрат рабочего времени   |
| 11.2.Методы изучения затрат рабочего времени   |
| 12. Особенности нормирования труда различных категорий персонала   |
| 12.1.Нормирование труда рабочих  |
| 12.2.Особенности нормирование труда руководителей и специалистов   |
| 13. Рабочее время, его виды и продолжительность  |
| 13.1. Виды рабочего времени  |
| 13.2. Порядок привлечения к работе в ночное время  |
| 13.3. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни  |
| 13.4.Порядок привлечения к работе за пределами нормальной (сокращенной) продолжительности рабочего времени |
| 14. Режимы рабочего времени  |
| 14.1.Режим неполного рабочего времени  |
| 14.2.Режим ненормированного рабочего дня   |
| 14.3.Режим гибкого рабочего времени  |
| 14.4.Режим рабочего дня, разделенного на части   |

## 5. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

| № П/П   | Наименование рейтингов, модулей и блоков                 | Формируемые компетенции | Объем учебной работы |           |                   |                | Форма контроля знаний      | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|---|--|-------------------------|----------------------|-----------|-------------------|----------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
|   |  |                         | Общая трудоемкость   | Лекции    | Лабор.-практ.заня | Самост. работа |                            |                         |                         |
| <b>Всего по дисциплине</b>                          |  | <b>УК-2,2</b>           | <b>180</b>           | <b>18</b> | <b>36</b>         | <b>98</b>      | <b>Экзамен</b>             | <b>51</b>               | <b>100</b>              |
| <b><i>I. Рубежный рейтинг</i></b>                   |  |                         |                      |           |                   |                | Сумма баллов за модули     | <b>31</b>               | <b>60</b>               |
| <b>Модуль 1. Организация труда персонала</b>        |  | <b>УК-2,2</b>           | <b>88</b>            | <b>22</b> | <b>22</b>         | <b>40</b>      |                            | <b>16</b>               | <b>30</b>               |
|   | 1. Методические основы организации труда персонала       |                         | 8                    | 2         | 2                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 1                       | 3                       |
|   | 2. Разделение и кооперация труда                         |                         | 8                    | 2         | 2                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 3                       |
|   | 3. Организация и обслуживание рабочих мест               |                         | 8                    | 2         | 2                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 1                       | 3                       |
|   | 4. Условия труда и отдыха                                |                         | 10                   | 2         | 4                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 4                       |
|   | 5. Организация умственного труда. Управленческий труд.   |                         | 8                    | 4         | 2                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 3                       |
|   | 6. Планирование рабочего времени руководителя            |                         | 10                   | 2         | 2                 | 6              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 3                       |
|   | 7. Организация процессов труда по управлению коллективом |                         | 10                   | 4         | 2                 | 4              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 3                       |
|   | 8. Оценка эффективности организации труда персонала      |                         | 14                   | 4         | 4                 | 6              | Устный опрос, задачи, тест | 2                       | 4                       |
|   | Итоговый контроль знаний по темам модуля 1               |                         | 6                    |           | 2                 | 4              | Тестирование               | 2                       | 4                       |
| <b>Модуль 2. Нормирование и регламентация труда</b> |  | <b>УК-2,2</b>           | <b>56</b>            | <b>20</b> | <b>20</b>         | <b>36,9</b>    | Устный опрос, задачи, тест | <b>15</b>               | <b>30</b>               |

|  |  |      |   |   |     |                            |           |           |
|--|--|------|---|---|-----|----------------------------|-----------|-----------|
| 9. Теоретические основы регламентации труда персонала            |  | 10   | 4 | 2 | 4   | Устный опрос, задачи, тест | 2         | 4         |
| 10. Содержание и задачи нормирования труда                       |  | 14   | 4 | 4 | 6   | Устный опрос, задачи, тест | 2         | 5         |
| 11. Изучение затрат рабочего времени                             |  | 14   | 4 | 4 | 6   | Устный опрос, задачи, тест | 3         | 5         |
| 12. Особенности нормирования труда различных категорий персонала |  | 10,9 | 4 | 2 | 4,9 | Устный опрос, задачи, тест | 2         | 4         |
| 13. Рабочее время, его виды и продолжительность                  |  | 10   | 2 | 2 | 6   | Устный опрос, задачи, тест | 2         | 4         |
| 14. Режимы рабочего времени                                      |  | 12   | 2 | 4 | 6   | Устный опрос, задачи, тест | 2         | 4         |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2                       |  | 6    |   | 2 | 4   | Тестирование               | 2         | 4         |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>                                    |  |      |   |   |     |                            | <b>2</b>  | <b>5</b>  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                           |  |      |   |   |     |                            | <b>3</b>  | <b>10</b> |
| <b>IV. Промежуточная аттестация</b>                              |  |      |   |   |     | Экзамен                    | <b>15</b> | <b>25</b> |

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги                   | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|----------------------------|---|-----------------|
| Рубежный                   | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.   | 60              |
| Творческий                 | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.                        | 5               |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10              |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».                              | +   |
| Промежуточная аттестация                                    | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг  | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100 |

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

|                     |                   |                |                 |
|---------------------|-------------------|----------------|-----------------|
| Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо         | Отлично         |
| менее 51 балла      | 51-67 баллов      | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.3. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обла-

дающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине**(приложение 1)

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Бычин, В.Б. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 188 с. - ISBN 978-5-16-009283-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082746> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Волков, О.И. Экономика предприятия: учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Складенко. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-16-006306-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066783> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Савельева, Е.А. Регламентация и нормирование современных трудовых процессов : учебное пособие / Е.А. Савельева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-16-014766-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003198> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

#### **6.2.1. Периодические издания**

1. Экономика сельского хозяйства России. <http://www.esxr.ru/>
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. <http://www.eshpp.ru/>
3. АПК: экономика и управление. [http://vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk](http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk)
4. Международный сельскохозяйственный журнал. <http://mshj.ru/>
5. Управление персоналом. <http://www.top-personal.ru/>

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий    | Организация деятельности студента   |
|------------------------|---|
| Лекция                 | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: <i>организация индивидуальных и коллективных трудовых процессов, разделение и кооперация труда, организация умственного труда, понятие коллектива, принципы создания коллективов</i> и др. |
| Практические занятия   | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Подготовка ответов к контрольным вопросам, решение задач по алгоритму, выполнение тестовых заданий по темам практических занятий и др.  |
| Самостоятельная работа | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Подготовка к аудиторному тестированию.   |
| Подготовка к экзамену  | При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, методику решения задач и др.  |

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком,

утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

### 6.3.2 Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

### 6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. ЭБ Белгородского ГАУ – [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=182811910839422110&S21CNR=10](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=182811910839422110&S21CNR=10)
4. ЭБС «Знаниум» – <http://znanium.com>
5. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com>
6. ЭБС «AgriLib» – <http://ebs.rgazu.ru>
7. База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>
9. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
10. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

|   |   |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1** | Специализированная мебель на 100 посадочных мест.<br>Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.<br>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 302**             | Компьютер в сборе (15 комплектов)<br>Стол ученический, стул ученический, стул вертушка, доска меловая настенная, стенд, купольная видеокамера   |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)*** | Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**  | Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.  |

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

|   |   |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**   | MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022.   |
| Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 302** | <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</li> <li>- Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022.</li> <li>- Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО)</li> <li>- СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО)</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p> | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>  | <p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022.</p>  |

### **7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:**

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 5547 эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 31.01.2020
- ЭБС «Лань», договор №74 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

### **7.4. Места проведения практической подготовки**

Практическая подготовка в форме практических занятий предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме практических занятий осуществляется в структурных подразделениях Университета: в планово-финансовом отделе.

В ходе практической подготовки в форме практических занятий обучающиеся на примере конкретных видов работ закрепляют знания по основным элементам организации заработной платы; выбор способа формирования заработной платы, форм системы оплаты труда, перечня доплат и надбавок, критериев премирования.

Каждый обучающийся принимает участие в разработке положения об оплате труда, положения о премировании.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудио-файлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной атте-

станции лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).