


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

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

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

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями изучения дисциплины являются:

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

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Материальное стимулирование труда» Б1.В.ДВ.08.02 входит в блок вариативной части дисциплин по выбору. Дисциплина базируется на дисциплинах: «Управление человеческими ресурсами», «Управление инновационной деятельностью», «Организационная культура», «Теория менеджмента», «Информационные технологии в менеджменте», а также при прохождении учебной практики. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке бакалавров к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:
профессиональных компетенций:

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК-10. ЗНАТЬ: основы имитационного моделирования	Фрагментарные знания основ имитационного моделирования	Общие, но не структурированные знания основ имитационного мо-	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний основ	Сформированные систематические знания основ имитационного мо-

		делирования	имитационного моделирования	делирования
УМЕТЬ: проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели	Частично освоенное умение проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели	В целом успешное, но не систематическое умение проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели	Сформированное умение проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели
ВЛАДЕТЬ: методами принятия управленческих решений на основе релевантной информации	Фрагментарное владение методами принятия управленческих решений на основе релевантной информации	В целом успешное, но не систематическое владение методами принятия управленческих решений на основе релевантной информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методами принятия управленческих решений на основе релевантной информации	Успешное и систематическое владение методами принятия управленческих решений на основе релевантной информации
ПК-11. ЗНАТЬ: передовые методы и средства автоматизации деловой информации	Фрагментарные знания передовых методов и средств автоматизации деловой информации	Общие, но не структурированные знания передовых методов и средств автоматизации деловой информации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания передовых методов и средств автоматизации деловой информации	Сформированные систематические знания передовых методов и средств автоматизации деловой информации
УМЕТЬ: использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа	Частично освоенное умение использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа модели	В целом успешное, но не систематическое умение использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа	Сформированное умение использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа
ВЛАДЕТЬ: программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами web-технологий	Фрагментарное владение программами Microsoft Office для работы с	В целом успешное, но не систематическое владение программами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение	Успешное и систематическое владение программами Microsoft Office

	деловой информацией и основами web-технологий	Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами web-технологий	программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами web-технологий	для работы с деловой информацией и основами web-технологий
--	-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- сущность и основные принципы системы материального стимулирования труда;
- особенности материального стимулирования труда на предприятиях разных организационно-правовых форм хозяйствования;
- сущность материального стимулирования руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности;
- особенности оплаты труда работников основного производства;
- основные формы и виды поощрений и премий;
- современные отечественные и зарубежные подходы мотивации трудовой деятельности.

уметь:

- освоить методику начисления заработной платы при различных ее формах и системах;
- определить размер заработной платы работникам основного и вспомогательного производств;
- установить размеры оплаты труда руководителей, специалистов и служащих;
- использовать тарифный и бестарифный подходы в организации заработной платы;
- определить размеры материальных поощрений и премий в системе оплаты труда.

владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой, обобщения и использования передового опыта.
- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

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

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	ПК-10	ПК-11	
1.Предмет, метод и задачи курса	+		1
2.Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	+	+	2
3.Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйст-	+	+	2

вования.			
4.Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	+		1
5.Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	+	+	2
6.Особенности оплаты труда работников основного производства.	+	+	2
7.Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	-	+	1
8.Организация премирования работников.	+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5зачетных единиц и 144 ак. часа

4.1.Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество ак.часов	
	по очной форме обучения (5семестр)	по заочной форме обучения (3 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем,	30	10
Аудиторные занятия:	30	10
лекции	15	4
практические занятия	15	6
Самостоятельная работа:	114	130
в том числе проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	36	48
подготовка к практическим занятиям, защите реферата	36	48
подготовка к сдаче модуля	12	12
выполнение индивидуальных заданий	30	22
контроль		4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формирующие компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1.	Предмет, метод и задачи курса	2		ПК-10
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	2	2	ПК-10, ПК-11
3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	2	2	ПК-10, ПК-11

4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	2		ПК-10
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	2		ПК-10, ПК-11
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	2		ПК-10, ПК-11
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	2		ПК-11
8.	Организация премирования работников.	1		ПК-10, ПК-11
Всего		15	4	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формирующие компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1.	Предмет, метод и задачи курса	2		ПК-10
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	2		ПК-10, ПК-11
3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	2	2	ПК-10, ПК-11
4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	2		ПК-10
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	2		ПК-10, ПК-11
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	2	2	ПК-10, ПК-11
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	2		ПК-11
8.	Организация премирования работников.	1	2	ПК-10, ПК-11
Всего		15	6	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем акад. часов
-------------------	--------	-------------------

		очная форма обуче- ния	заоч- ная форма обуче- ния
1. Предмет, метод и задачи курса	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	2
2. Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2
3. Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	6	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
4. Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	6
	Подготовка к сдаче модуля	6	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	2
5. Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
6. Особенности оплаты труда работников основного производства.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	6	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	4
7. Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	2
8. Организация премирования работников.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, за-	4	6

	щите реферата		
	Подготовка к сдаче модуля	6	6
	Выполнение индивидуальных заданий	4	2
	Итого	114	130

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления. –Мичуринск,2016 г.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

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

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

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

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

4.7. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, метод и задачи курса

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

Тема 2. Сущность и принципы системы материального стимулирования труда.

Сущность, характер и содержание материального стимулирования труда на современном этапе развития АПК. Принципы и задачи материального стимулирования труда. Основные положения разработки системы материального стимулирования на предприятии.

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

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

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

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

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

Тема 4. Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений. Понятие и основные аспекты социально-трудовых отношений. Роль и место оплаты труда в формировании доходов работников. Динамика оплаты труда на рынке труда.

Тема 5. Основы регулирования оплаты труда и доходов работников. Основные принципы регулирования оплаты труда и доходов работников. Концептуальные подходы к регулированию оплаты труда и доходов работников.

Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства. Система факторов регулирования оплаты труда и доходов работников. Роль государства в регулировании оплаты труда и доходов работников. Количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений по регулированию оплаты труда и доходов работников.

Тема 6. Особенности оплаты труда работников основного производства.

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

Анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации по оплате труда, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов, связанных с оплатой труда.

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

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

Тема 8. Организация премирования работников.

Критерии оценки профессионального мастерства. Доплаты рабочим, руководителям и служащим. Показатели премирования. Размеры премий. Периодичность премирования. Индивидуальное и коллективное премирование. Варианты организации премирования работников функциональных подразделений.

5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

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

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Количество
1.	Предмет, метод и задачи курса	ПК-10	Тестовые задания	8
			Темы рефератов	2
			Вопросы для зачета	2
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	3
			Вопросы для зачета	3
3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	5
			Вопросы для зачета	7
4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	ПК-10	Тестовые задания	8
			Темы рефератов	3
			Вопросы для зачета	3
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания	8
			Темы рефератов	4
			Вопросы для зачета	5
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания	14
			Темы рефератов	3
			Вопросы для зачета	4
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	ПК-11	Тестовые задания	12
			Темы рефератов	2
			Вопросы для зачета	4
8.	Организация премирования работников.	ПК-10, ПК-11	Тестовые задания	10

			Темы рефератов	3
			Вопросы для зачета	7

6.2. Вопросы к зачету

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

28. Критерии оценки профессионального мастерства (ПК-10).
29. Доплаты рабочим, руководителям и служащим (ПК-10).
30. Показатели премирования (ПК-10, ПК-11).
31. Размеры премий (ПК-10, ПК-11).
32. Периодичность премирования (ПК-11).
33. Индивидуальное и коллективное премирование (ПК-11).
34. Варианты организации премирования работников функциональных подразделений (ПК-11).
35. Сущность и мотивации труда (ПК-10, ПК-11).
36. Прямая, косвенная и поощрительная мотивации (ПК-10, ПК-11).
37. Развитие теорий мотивации трудовой деятельности (ПК-10, ПК-11).
38. Методы усиления мотивации труда (ПК-11).
39. Зарубежный опыт мотивации труда (ПК-11).

6.3. Шкала оценочных средств

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

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	знает- демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умеет - отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; -свободно владеет терминологией из различных разделов курса - компетентно владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - грамотно владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) –	- хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести	тестовые задания (20-29 баллов); реферат

«зачтено»	<p>анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора</p> <ul style="list-style-type: none"> - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах; - владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить - владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	(5-8 баллов); вопросы к зачету (25-37 балл)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора; - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы - с трудом владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; - частично владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-6 балла); вопросы к зачету (18-24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована)	-не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки;	тестовые задания (0-13 баллов); реферат

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

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

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

7.1. Учебная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общ. ред. С. Ю. Трапицына. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/90D2ADB8-A85A-4D11-A0AB-4C1F9BAAE032>- Загл. с экрана

2. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/04740802-8ED6-4411-A94D-E26569CFB8FA>- Загл. с экрана

2. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. М. : Издательство Юрайт, 2017. — 365 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/3ED50653-225B-4F16-9489-376ABD84081B>- Загл. с экрана

3. Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — [Электронный ресурс] — Электрон. дан. М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4BC9C738-7314-4B24-A0D9-D4E7D7AF4583>- Загл. с экрана

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

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

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

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

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

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

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

№	Наименование	Разработчик ПО (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windo	MicrosoftCor	Лицензи-	-	Лицензия

	ws, OfficeProfessional 1	poration	онное		от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лабо- ратория Касперско- го» (Россия)	Лицензи- онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензи- онный дого- вор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок дей- ствия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтан- дартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Но- вые облач- ные техно- логии» (Рос- сия)	Лицензи- онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Руби- кон» от 24.04.2019 № 03641000081 9000012 срок дейст- вия: бессроч- но
4	Программная система для об- наружения тек- стовых заимст- вований в учеб- ных и научных работах «Анти- плагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Анти- плагиат» (Россия)	Лицензи- онное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензион- ный договор с АО «Анти- плагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	AcrobatReader - просмотр до- кументов PDF, DjVU	AdobeSystem s	Свободно распро- страняемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр до- кументов PDF, DjVU	FoxitCorpora- tion	Свободно распро- страняемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>

4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим

<p>(г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)</p>	<p>Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИ-ОС университета.</p>	<p>доступа www.amr.ru 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/312)</p>	<p>1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИ-ОС университета. 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"</p>	<p>1. 1.Лицензияот 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018, договор сопровождения от 02.07.2018 № 194-02/2018СД) 3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» лицензионный договор №193 от 21.03.2018 г. 4. Банковское право - http://www.karta-smi.ru/5602 5. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 6. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: www.minfin.ru 7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru 8. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: www.cdr.ru 9. Договор от 17.07.2018 № 2135 на подключение информационно-образовательной программы Росметод"</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<p>1.Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6. МФУCanoni-SensysMF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системныйкомплект: ПроцессорIntelOriginalLGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 AsusAsMS202D , материнскаяплатаAsus, вентилятор, память, жесткийдиск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. НоутбукHewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9. Доскаклассная+маркер (инв. № 1101063872) 10.Компьютер (инв. №41013401070) 11. Компьютер (инв. №41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398)</p>	<p>1. Лицензияот 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018); 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018) 4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор №193 от 21.03.2018г.) 5. АО «Антиплагиат» (договор №193-1 от 10.05.2018г.) 6. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/</p>

	13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИ-ОС университета."	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №7 от 12 января 2016 г.

Автор(ы)

Доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.



Карайчев А.С.

Рецензент: профессор кафедры



экономики и коммерции, д.э.н.

Касторнов Н.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол № 12 от «6» июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 20 июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол №11 от «03» апреля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 9 от «12» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета, протокол № 9 от «18» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «28» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.