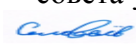


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра управления и делового администрирования

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 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Финансы и кредит 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;
- умение находить организационно-управленческие решения в сфере материального стимулирования труда и готовностью нести за них ответственность;
- умение собрать необходимые данные о материальном стимулировании труда, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет .

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.07.02 входит в блок вариативной части дисциплин по выбору. Дисциплина базируется на дисциплинах: «История экономики», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Деньги, кредит, банки» 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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить трудовые функции:

- Разработка концептуальной модели платежной системы (А/01.6).
- Анализ состояния рынка ценных бумаг, рынка производных финансовых инструментов (А/02.6).
- Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля (С/04.6).
- Выплата финансирования (выдача поручительства) (А/05.6)
- Обработка платежей контрагентов (А/06.6)
- Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы (А/01.6)
- Выполнение консультационного проекта в составе группы (А/02.6)

трудоыые действия:

- Формирование первичного перечня операторов услуг платежной инфраструктуры (А/01.6).
- Анализ инвестиционных проектов, окупаемости проектов(А/01.6).
- Представление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля (С/04.6).
- Анализ эффективности действующего продукта и тарифных ставок (А/04.6).
- Подготовка теоретического и практического материала с целью проведения обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления (А/02.6).

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общепрофессиональных компетенций:

ОПК -4- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

профессиональной компетенции:

ПК-7- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОПК-4				
Знать: правила формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, меры ответственности за принятые решения, механизмы ее контроля	Фрагментарные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Общие, не структурированные знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля	Полные, систематические знания правил формирования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, мер ответственности за принятые решения, механизмов ее контроля
Уметь: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	Частично освоенное умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с учетом последующих	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них	Полностью сформированное умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, нести за них ответственность с уче-

	возможностей и рисков	ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	ответственность с учетом последующих возможностей и рисков	том последующих возможностей и рисков
Владеть: навыками поиска организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	Поверхностное владение навыками поиска организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	Удовлетворительное владение навыками поиска организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	Хорошее владение навыками поиска организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения	Полноценное владение навыками поиска организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности, оценки их эффективности и ответственного поведения за принятые решения

ПК-7

Знать: знать процедуры формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методы их анализа; правила подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета	Фрагментарные знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета	Общие, но не структурированные знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа; правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета	Полные, систематические знания процедур формирования массивов информации экономических данных из отечественных и зарубежных источников, методов их анализа, правил подготовки, оформления и представления информационного обзора и/или аналитического отчета
---	--	---	--	--

			чета	
<p>Уметь: осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Частично освоенное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешно, но не систематически осуществляемое умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Сформированное умение осуществлять сбор необходимой экономической информации с использованием отечественных и зарубежных источников, проводить анализ данных, готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>
<p>Владеть: навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Поверхностное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета</p>	<p>Удовлетворительное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора</p>	<p>Хорошее владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или аналитического от-</p>	<p>Полноценное владение навыками сбора данных в отечественных и зарубежных источниках информации, методами их анализа, опытом подготовки информационного обзора и/или анали-</p>

		ра и/или аналитического отчета	чета	тического отчета
--	--	--------------------------------	------	------------------

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;
 - находить организационно-управленческие решения в сфере материального стимулирования труда и готовностью нести за них ответственность.
- собрать необходимые данные о материальном стимулировании труда, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет .

владеть:

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

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

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	ОПК-4	ПК-7	
1.Предмет, метод и задачи курса	+		1
2.Сущность и принципы системы матери-	+	+	2

ального стимулирования труда			
3. Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	+	+	2
4. Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	+	+	2
5. Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	+		1
6. Особенности оплаты труда работников основного производства.		+	1
7. Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	+	+	2
8. Организация премирования работников.	+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы и 108 часов

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество ак. часов	
	по очной форме обучения 2 курс (4 семестр)	по заочной форме обучения (4 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	45	16
Аудиторные занятия:	45	16
лекции	9	6
практические и семинарские	36	10
Самостоятельная работа:	63	88
в том числе проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	32	38
подготовка к практическим занятиям, защите реферата	19	32
подготовка к сдаче модуля	4	8
выполнение индивидуальных заданий	8	10
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	1		ОПК-4
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	1	2	ОПК-4; ПК-7

3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	1	2	ОПК-4; ПК-7
4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	1		ОПК-4; ПК-7
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	1		ОПК-4
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	2	2	ПК-7
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	1		ОПК-4; ПК-7
8.	Организация премирования работников.	1		ОПК-4; ПК-7
Всего		9	6	

4.3. Практические (семинарские) 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		ОПК-4
2.	Сущность и принципы системы материального стимулирования труда	4	2	ОПК-4; ПК-7
3.	Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	6	2	ОПК-4; ПК-7
4.	Оплата труда и доходы работников в системе социально-трудовых отношений.	4		ОПК-4; ПК-7
5.	Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	4		ОПК-4
6.	Особенности оплаты труда работников основного производства.	6	2	ПК-7
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	6	2	ОПК-4; ПК-7
8.	Организация премирования работников.	6	2	ОПК-4; ПК-7
Всего		36	10	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем ак. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Предмет, метод и задачи курса	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
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	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
3. Материальное стимулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и хозяйствования.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	6
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	2	6
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
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	3	4
	Подготовка к сдаче модуля	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
5. Основы регулирования оплаты труда и доходов работников.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	2	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
6. Особенности оплаты труда работников основного производства.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
7. Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	4	4

	Выполнение индивидуальных заданий	1	1
8. Организация премирования работников.	Подготовка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4
	Подготовка к семинарским занятиям, защите реферата	2	4
	Подготовка к сдаче модуля	2	4
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2
Итого		63	88

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. Утв. протоколом учебно-методического совета университета №2 от 20 октября 2018 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

В результате выполнения контрольной работы студент овладевает следующими профессиональными компетенциями: ОПК-4; ПК-7

Требования к оформлению.

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

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

Сроки выполнения. Выполненная контрольная работа подписывается студентом 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.

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. Организационно-управленческие решения в сфере материального стимулирования труда. Анализ и подготовка информационного обзора и аналитического отчета о материальном стимулировании 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 (лабораторные) занятия	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирова-

	ние, 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, и компетентностно- ориентированные задания, контролирующие практические навыки 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 «Материальное стимулирование труда»

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

			Вопросы для зачета	4
7.	Материальное стимулирование руководителей, специалистов и служащих по результатам деятельности.	ОПК-4; ПК-7	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	12 2 4
8.	Организация премирования работников.	ОПК-4; ПК-7	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета	10 3 7

6.2. Вопросы к зачету

1. Предмет и метод курса, его место в системе экономических и других наук (ОПК-4).
2. Задачи дисциплины (ОПК-4).
3. Сущность, характер и содержание материального стимулирования труда на современном этапе развития АПК (ОПК-4; ПК-7).
4. Принципы и задачи материального стимулирования труда (ОПК-4; ПК-7).
5. Основные положения разработки системы материального стимулирования на предприятии (ОПК-4; ПК-7).
6. Особенности материального стимулирования труда на предприятиях с государственной и муниципальной формой собственности (ОПК-4; ПК-7).
7. Система поощрительных мер, направленная на стимулирование производства продукции. (ОПК-4; ПК-7).
8. Трудовые и социальные льготы работникам. (ОПК-4; ПК-7).
9. Особенности материального стимулирования труда в кооперативах и предприятиях с совместной (общей) и совместно-долевой формой собственности (ОПК-4; ПК-7).
10. Отчисления денежных средств на пополнение паевых взносов (ОПК-4; ПК-7).
11. Система материального стимулирования работников акционерных обществ и товариществ (ОПК-4; ПК-7).
12. Особенности распределения доходов в крестьянских (фермерских) хозяйствах (ОПК-4; ПК-7).
13. Понятие и основные аспекты социально-трудовых отношений (ОПК-4; ПК-7).
14. Роль и место оплаты труда в формировании доходов работников (ОПК-4; ПК-7).
15. Динамика оплаты труда на рынке труда. (ОПК-4).
16. Основные принципы регулирования оплаты труда и доходов работников (ОПК-4).
17. Концептуальные подходы к регулированию оплаты труда и доходов работников (ОПК-4).
18. Регулирование оплаты труда в системе социального партнерства (ОПК-4).
19. Система факторов регулирования оплаты труда и доходов работников (ОПК-4).
20. Организационно-управленческие решения в сфере материального стимулирования труда и готовностью нести за них ответственность (ОК-4)

21. Анализ и подготовка информационного обзора и аналитического отчета о материальном стимулировании труда, (ПК-7)
22. Тарифная и бестарифная системы. (ПК-7)
23. Формы и системы оплаты труда, порядок авансирования. (ПК-7)
24. Расчет оплаты за конечные результаты. (ПК-7)
25. Структура оплаты труда руководителей, специалистов и служащих. (ПК-7).
26. Основная заработная плата(ОПК-4; ПК-7).
27. Установление должностных окладов руководителям, специалистам и служащим на предприятиях различных организационно-правовых форм хозяйствования(ОПК-4; ПК-7).
28. Формы материального стимулирования труда (ОПК-4; ПК-7).
29. Критерии оценки профессионального мастерства (ОПК-4; ПК-7).
30. Доплаты рабочим, руководителям и служащим (ОПК-4; ПК-7).
31. Показатели премирования (ОПК-4; ПК-7).
32. Размеры премий (ОПК-4; ПК-7).
33. Периодичность премирования (ОПК-4).
34. Индивидуальное и коллективное премирование(ОПК-4; ПК-7).
35. Варианты организации премирования работников функциональных подразделений (ОПК-4; ПК-7).
36. Сущность и мотивации труда (ОПК-4; ПК-7).
37. Прямая, косвенная и поощрительная мотивации (ОПК-4; ПК-7).
38. Развитие теорий мотивации трудовой деятельности (ОПК-4; ПК-7).
39. Методы усиления мотивации труда (ОПК-4; ПК-7).
40. Зарубежный опыт мотивации труда (ОПК-4; ПК-7).

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые студентами 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 студента 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; - умеет грамотно находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность. - умеет профессионально собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов)

	-свободно владеет терминологией из различных разделов курса	
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	<p>знает - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора</p> <p>умеет - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность. - умеет собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет <p>владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов);</p> <p>реферат (5-8 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (25-37 балл)</p>
Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»	<p>знает - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора;</p> <p>умеет - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные;</p> <ul style="list-style-type: none"> - частично умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность. - фрагментарно умеет необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет <p>владеет - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов);</p> <p>реферат (3-6 балла);</p> <p>вопросы к зачету (18-24 баллов)</p>
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»	<p>не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки;</p> <p>умеет - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не умеет находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность. - не умеет собрать необходимые данные, проанализировать их и подгото- 	<p>тестовые задания (0-13 баллов);</p> <p>реферат (0-2 балла);</p> <p>вопросы к зачету (0-17 баллов)</p>

	<p>вить информационный обзор и/или аналитический отчет не владеет терминологией</p>	
--	---	--

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. Основная учебная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433738> (дата обращения: 22.07.2019) - Загл. с экрана
2. Литвинюк А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425887> - Загл. с экрана

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433738> - Загл. с экрана
2. Пряжников Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433385> – 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

7.3. 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>

7.4. Методические указания по освоению дисциплины

1. Карамнова Н.В. Учебно-методический комплекс дисциплины «Материальное стимулирование труда» по направлению 38.03.01 Экономика (утв. 26.04.2018 г решением заседания Учебно-методического совета Университета протокол. № 10)
2. Карамнова Н.В. Методические указания для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «Материальное стимулирование труда» для обучающихся направления 38.03.01 Экономика (утверждены на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления протокол №11 от «14» июня 2018 г.)
3. Карамнова Н.В. Краткий курс лекций по дисциплине «Материальное стимулирование труда» для обучающихся направления 38.03.01 Экономика (утвержден на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления протокол №11 от «14» июня 2018 г.)

7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

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

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

7.5.1 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)

7.5.2. 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)

7.5.3. 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 (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение	АО «Лаборатория Касперского»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?	Сублицензионный договор с ООО

	ние KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	го» (Россия)		sphrase_id=415165	«Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с доку- ментами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные тех- нологии» (Рос- сия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бес- срочно
4	Программная систе- ма для обнаружения текстовых заимство- ваний в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антипла- гиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный до- говор с АО «Ан- типлагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	AcrobatReader - просмотр докумен- тов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно рас- пространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр докумен- тов PDF, DjVU	FoxitCorporatio n	Свободно рас- пространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Режим доступа: <http://rudiplom.ru/lectures/ekonomika-organizacii/800.html>
2. Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/upravlenie-personalom-2/79.htm>
3. Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/>
4. Режим доступа: <http://hr-portal.ru/article/formy-materialnogo-stimulirovaniya-truda-rabotnikov>

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
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-2
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-7

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за управления и делового администрирования аудиториях

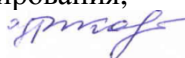
№ п\п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа (Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус 1 ауд. 303)	Демонстрационное оборудование: Проектор Acer X113PH SVGA/DLP/3D/3000 Lm/13000:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg MR.JK611.001. Экран настенный Digis Optimal-C формат1:1 (200*200) MW DSOS-1103. Кронштейн ARM Media PROJECTOR-4.
2	Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная 101, корпус1 ауд. 304)	Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19 (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138), выход в интернет; электронные пособия и программы. Фонд профильной справочно-информационной литературы, электронный УМК.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. N 1327)

Автор(ы)


зав. кафедрой управления и делового администрирования,

д.э.н.



Карамнова Н.В.

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



Касторнов Н.П.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

протокол № бот «01» декабря 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №6 от «19» января 2016 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 5 от 21 января 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса протокол № 12 от «06» 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 Мичуринского ГАУ 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 Мичуринского ГАУ 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 управления и делового администрирования протокол №8 от «27» марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «21» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» 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 Мичуринского ГАУ 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 Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

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