

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2023 12:17:38

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986a002538917288715a1531ac

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета



Гончаренко О.В. Гончаренко

подпись

Ф.И.О.

02 июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине «Организация, нормирование и оплата труда»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и учет

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки - 2023

Майский, 2023


Рабочая программа составлена с учетом требований:

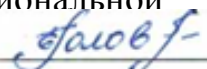
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Экономист», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н.

Составитель: доцент кафедры экономики, канд. экон. наук Яковенко Н.Ю.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

« 19 » апреля 2023 г. протокол № 10

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  Е. А. Голованева

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель:

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

1.2. Задачи:

– усвоение студентами теоретических и методологических основ организации, регламентации и нормирования труда персонала;

– овладение современными методами исследования рабочего времени, анализа трудовых процессов, оценки и проектирования системы организации труда, организации рациональной коллективной и индивидуальной работы, оценки эффективности организации труда.

– приобретение студентами основ практических навыков организации и нормирования коллективного и личного труда на основе полученных знаний в конкретных производственных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Основы организации регламентации и нормирования труда» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.ДВ.01.01.06 основной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Безопасность жизнедеятельности
	Статистика
	Экономика предприятия
	Экономический анализ
	Организация производства
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»; теорию разработки и принятия управленческих решений; уметь: проводить контроль параметров и уровня негативных воздействий на их соответствие нормативным требованиям; проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности;

	<p>владеть: комплексом современных методов управления персоналом; высокой культурой экономического мышления.</p>
--	---

Дисциплина является предшествующей для дисциплин рынок труда и маркетинг персонала; управление персоналом организации; кадровый аудит и контролинг.

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

3.1. В результате освоения дисциплины студент должен:

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен проводить экономический анализ деятельности организации	ПК-1.3: осуществляет планирование и прогнозирование экономической деятельности организации	<p>Знать: теоретические основы планирования и прогнозирования экономической деятельности организации</p>
			<p>Уметь: применять на практике методы планирования и прогнозирования экономической деятельности организации</p>
			<p>Владеть: навыками разработки и теоретического обоснования рекомендаций по планированию и прогнозированию экономической деятельности организации</p>
			<p>Знать: теоретические основы стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами</p>
		ПК-1.4: стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	<p>Уметь: применять на практике методы стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами</p>
			<p>Владеть: Навыками стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами</p>

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

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
Семестр изучения дисциплины	6	6
Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i>	216	216
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	86,4	66,4
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	36	30
Практические занятия (<i>Пр</i>)	48	32
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)		
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	2	2
Текущие консультации (<i>ТК</i>)		-
1.2. Промежуточная аттестация		
Экзамен (<i>КЭ</i>)	0,4	0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)		
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)		
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	12	9
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	117,6	140,6
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	18	22
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	20	24
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	49	59
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	24	29
Подготовка к экзамену	6,6	6,6

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Организация труда персонала	68	12	16	40	70	10	12	48
1. Методические основы организации труда персонала	10	2	2	6	8	1	1	6
2. Разделение и кооперация труда	10	2	2	6	9	1	2	6
3. Организация и обслуживание рабочих мест	10	2	2	6	10	2	2	6
4. Условия труда и отдыха	12	2	4	6	12	2	2	8
5. Организация умственного труда. Управленческий труд.	10	2	2	6	12	2	2	8
6. Организация процессов труда по управлению коллективом	10	2	2	6	12	2	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	6	-	2	4	7	-	1	6
Модуль 2. Нормирование труда	68	12	16	40	66	10	10	46
1. Теоретические основы регламентации труда персонала	10	2	2	6	9	2	1	6
2. Содержание и задачи нормирования труда	10	2	2	6	9	2	1	6
3. Изучение затрат рабочего времени	10	2	2	6	10	2	2	6
4. Особенности нормирования труда различных категорий персонала	12	2	4	6	11	1	2	8
5. Рабочее время, его виды и продолжительность	10	2	2	6	8	1	1	6
6. Режимы рабочего времени	10	2	2	6	12	2	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	6	-	2	4	8	1	1	6
Модуль 3. Оплата труда	65,6	12	16	37,6	66,6	10	10	46,6
1. Методические основы оплаты труда	8	2	2	4	9	2	1	6
2. Тарифная система оплаты труда	8	2	2	4	9	2	1	6
3. Формы и системы оплаты труда	10	2	2	6	10	2	2	6
4. Организация премирования работников	12	2	4	6	11	1	2	8
5. Планирование и анализ использования средств	10	2	2	6	8	1	1	6
6. Компенсационный пакет, его структура и функции	10	2	2	6	12	2	2	8
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>	7,6	-	2	5,6	8,6	1	1	6,6
<i>Предэкзаменационные консультации</i>	2				2			
<i>Промежуточная аттестация</i>	0,4				0,4			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	86,4	36	48	-	64,4	30	32	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	12				9			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	117,6				140,6			
<i>Общая трудоемкость</i>	216				216			

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Организация труда персонала»
1. Методические основы организации труда персонала
1.1. Сущность и содержание организации труда
1.2. Задачи и направления организации труда
1.3. Теоретические основы организации труда
2. Разделение и кооперация труда
2.1. Сущность и значение разделения и кооперации труда
2.2. Коллективные формы организации труда
2.3. Совмещение профессий и функций
2.4. Многостаночное обслуживание
2.5. Разделение и кооперация труда руководителей, специалистов и служащих
3. Организация и обслуживание рабочих мест
3.1. Рабочие места, их виды и требования к организации
3.2. Специализация и оснащение рабочих мест
3.3. Планировка рабочих мест
3.4. Комплексное проектирование организации и обслуживания рабочих мест
3.5. Сущность, цели и задачи аттестации и рационализации рабочих мест
4. Условия труда и отдыха
4.1. Понятие условий и охраны труда
4.2. Санитарно-гигиенические условия труда
4.3. Психофизиологические условия труда
4.4. Эстетические условия труда
4.5. Режимы труда и отдыха
5. Организация умственного труда. Управленческий труд.
5.1. Понятие и особенности категории умственного труда
5.2. Особенности организации умственного труда
5.3. Управленческая трудовая операция
5.4. Особенности организации рабочих мест работников умственного и управленческого труда
6. Планирование рабочего времени руководителя
6.1. Классические подходы к управлению временем
6.2. Неклассические подходы к планированию рабочего времени
6.3. Инструменты личной работы
7. Организация процессов труда по управлению коллективом
7.1. Понятие и основные признаки коллектива
7.2. Виды коллективов
7.3. Пути формирования коллектива
7.4. Роли и отношения в коллективе
7.5. Конформизм и его роль в организации процессов управления коллективом
7.6. Делегирование полномочий как важная составная часть организации труда руководителя коллектива
8. Оценка эффективности организации труда персонала
8.1. Критерии и уровни совершенствования организации труда
8.2. Критерии и показатели, применяемые для определения эффективности научной организации труда
8.3. Планирование научной организации труда и определение ее экономической эффек-

тивности
Модуль 2. Нормирование и регламентация труда
9. Теоретические основы регламентации труда персонала
9.1. Сущность регламентации труда
9.2. Классификация форм регламентации труда персонала
10. Содержание и задачи нормирования труда
10.1. Сущность и содержание и функции нормирования труда
10.2. Виды норм труда и их характеристики
10.3. Структура технически обоснованной нормы времени
10.4. Организация нормирования труда на предприятии
10.5. Анализ состояния нормирования труда
11. Изучение затрат рабочего времени
11.1. Классификация затрат рабочего времени
11.2. Методы изучения затрат рабочего времени
12. Особенности нормирования труда различных категорий персонала
12.1. Нормирование труда рабочих
12.2. Особенности нормирования труда руководителей и специалистов
13. Рабочее время, его виды и продолжительность
13.1. Виды рабочего времени
13.2. Порядок привлечения к работе в ночное время
13.3. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни
13.4. Порядок привлечения к работе за пределами нормальной (сокращенной) продолжительности рабочего времени
14. Режимы рабочего времени
14.1. Режим неполного рабочего времени
14.2. Режим ненормированного рабочего дня
14.3. Режим гибкого рабочего времени
14.4. Режим рабочего дня, разделенного на части
Модуль 3. Оплата труда
15. Методические основы оплаты труда
15.1. Экономическая сущность категории «заработная плата» и ее основные характеристики
15.2. Сущность и функции заработной платы
15.3. Содержание и принципы организации заработной платы
15.4. Основные элементы организации заработной платы
16. Тарифная система оплаты труда
16.1. Элементы тарифной системы и их назначение
16.2. Расчет средних тарифных величин
16.3. Основные этапы разработки внутрипроизводственной тарифной системы
16.4. Тарифная система в бюджетной сфере
17. Формы и системы оплаты труда
17.1. Понятие форм и систем оплаты труда. Классификации систем оплаты труда
17.2. Повременная форма оплаты труда и ее системы
17.3. Сдельная форма оплаты труда и ее системы
17.4. Коллективные формы оплаты труда
18. Организация премирования работников
18.1. Принципы премирования. Элементы системы премирования
18.2. Виды премиальных систем
18.3. Современные подходы к формированию системы премирования
19. Планирование и анализ использования средств
19.1. Структура издержек работодателя на рабочую силу и средств на оплату труда

19.2. Методы планирования фонда заработной платы
19.3. Планирование от базового уровня
19.4. Остаточный метод формирования заработной платы
19.5. Нормативный метод планирования
19.6. Детальное планирование фонда заработной платы
20. Компенсационный пакет, его структура и функции
20.1. Понятие компенсационного пакета
20.2. Структура и функции компенсационного пакета
20.3. Формирование компенсационного пакета

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

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

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ.заня	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ПК-1.3 ПК-1.4	216	36	48	140,6	Экзамен	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. Организация труда персонала		ПК-1.3 ПК-1.4	70	10	12	48		11	20
1. Методические основы организации труда персонала			8	1	1	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3
2. Разделение и кооперация труда			9	1	2	6	Устный опрос, задачи, тест	2	3
3. Организация и обслуживание рабочих мест			10	2	2	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3
4. Условия труда и отдыха			12	2	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3
5. Организация умственного труда. Управленческий труд.			12	2	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3
6. Планирование рабочего времени руководителя			12	2	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1			7	-	1	6	Тестирование	1	2
Модуль 2. Нормирование и регламентация труда		ПК-1.3 ПК-1.4	66	10	10	46		10	20
1. Теоретические основы регламентации труда персонала			9	2	1	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3
2. Содержание и задачи нормирования труда			9	2	1	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3
3. Изучение затрат рабочего времени			10	2	2	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3

4. Особенности нормирования труда различных категорий персонала		11	1	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
5. Рабочее время, его виды и продолжительность		8	1	1	6	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
6. Режимы рабочего времени		12	2	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2		8	1	1	6	Тестирование	1	2	
Модуль 3. Оплата труда	ПК-1.3 ПК-1.4	66,6	10	10	46,6		10	20	
1. Методические основы оплаты труда		9	2	1	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3	
2. Тарифная система оплаты труда		9	2	1	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3	
3. Формы и системы оплаты труда		10	2	2	6	Устный опрос, задачи, тест	1	3	
4. Организация премирования работников		11	1	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
5. Планирование и анализ использования средств		8	1	1	6	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
6. Компенсационный пакет, его структура и функции		12	2	2	8	Устный опрос, задачи, тест	2	3	
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>		8,6	1	1	6,6	Тестирование	1	2	
II. Творческий рейтинг							2	5	
III. Рейтинг личностных качеств							3	10	
IV. Промежуточная аттестация							Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов,	60

	которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

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

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

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на экзамене

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

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

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

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

стоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

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

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Бычин В.Б. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / В. Б. Бычин. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 188 с. - ISBN 978-5-16-009283-6. - ISBN 978-5-16-100191-2: ~Б. ц.
<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1082746&id=354209>

6.2. Дополнительная литература

1. Волков О.И. Экономика предприятия: учебное пособие / О. И. Волков. - 2. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 264 с. - ISBN 978-5-16-006306-5. - ISBN 978-5-16-101357-1 : ~Б. ц

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1066783&id=350382>

2. Савельева Е.А. Регламентация и нормирование современных трудовых процессов: учебное пособие / Е.А. Савельева. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 383 с. - ISBN 978-5-16-014766-6. - ISBN 978-5-16-107273-8 : ~Б. ц.

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=1003198&id=361672>

6.2.1. Периодические издания

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

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выво-

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

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

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

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

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

Электронные ресурсы свободного доступа

http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnshb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.
http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНТИ РАН
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**</p>	<p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Читальный зал №1 (010-012) - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; - неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; - Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; - мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; - акустическая система SVEN SPS-635; - микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; - вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 Читальный зал №2 (009-011) - Специализированная мебель; - комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудиовидео кабель HDMI</p>

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт. Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).
--	---

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год
Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 302**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;

- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

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

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

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведе-

нии промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).