

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 02.05.2023 09:59:45
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и выполнению

курсовой работы

| | |
|---------------------------|---|
| Профессиональный модуль | ПМ 01. Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур |
| Специальность | МДК.01.04. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации 35.02.05 Агрономия (естественно-научный профиль) |
| Квалификация выпускника | агроном |
| Нормативный срок обучения | 2 года 10 месяцев |
| Форма обучения | Очная |

Методические указания составлены в соответствии с ФГОС СПО, в соответствии с рабочей программой профессионального модуля **ПМ 01. Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур МДК.01.04. Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации** и предназначены для обучающихся II курса специальности 35.02.05 Агрономия. Методические указания содержат краткое описание курсовой работы, содержат тематику, структуру работы, требования к содержанию и оформлению, порядок защиты и критерии оценки курсовой работы.

Составитель: Болдумак Е.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Методические указания по выполнению курсовой работы рассмотрены и утверждены на заседании цикловой комиссии агротехнических дисциплин

Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

Бал /Балабекова А.И./

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-------------|
| Введение | 4 |
| 1. Цели и задачи курсовой работы | 5 |
| 2. Методические указания по выполнению курсовой работы |5 |
| 3. Организация выполнения и защиты курсовой работы |17 |
| 4. Приложения..... | 20 |
| 5. Список литературы |23 |

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по профессиональному модулю ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур МДК.01.04. Управление структурным подразделением организации является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы.

Курсовая работа – это практическая деятельность обучающихся по изучаемому профессиональному модулю.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур МДК.01.04. Управление структурным подразделением организации направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю ПМ 01. МДК.01.04. Управление структурным подразделением организации и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Выполнение курсовой работы по МДК.01.04. Управление структурным подразделением организации проводится с целью:

Формирования профессиональных компетенций: ПК 1.2, 1.7

Формирование общих компетенций: ОК 03, 04, 05

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом и рабочей программой по МДК.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями филиала, рассматривается и принимается соответствующими предметными цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной воспитательной работе филиала.

Тематика курсовых работ:

1. Организационно-экономические основы фермерского хозяйства (вариант № ____)

Номер вашего варианта соответствует вашему номеру в списке группы.

Темы курсовых являются одной из составных частей программы профессионального модуля.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента.

Курсовая работа может стать составной частью (главой) выпускной квалификационной работы.

Структура курсовой работы (проекта):

По структуре **курсовая работа практического характера** включает в себя:

- содержание;
- введение (1-2 страницы), в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух, трех разделов согласно примерному содержанию работы (12-15 страниц);
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы(1-2 страницы)
- список литературы;
- приложения.

По объему курсовая работа должна быть не менее 20 страниц печатного текста.

Требования к оформлению курсовой работы:

1. Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2; верхнее – 2; левое – 2; правое – 1. Объем курсовой работы - 20-25 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с введения и заканчивая последним приложением. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы/проекта.

При делении работы на разделы (главы) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая

терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например *Рисунок 1.1*.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

3. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 5*. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать. Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: «*Примечание к таблице...*» с указанием номера этой таблицы.

4. Оформление приложений

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- План, карта
- таблицы большого формата,
- статистические данные;

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *Приложение* и номера.

Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0. Обозначение приложений римскими цифрами не допускается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная курсовая работа сдается руководителю на проверку.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

Содержание курсовой работы

Введение.

1. Правовые основы организации фермерского хозяйства.
 - 1.1. Суть, принципы, порядок создания и регистрации фермерских хозяйств.
 - 1.2. Порядок предоставления земель для ведения фермерских хозяйств.
 - 1.3. Организация планирования и учёта фермерского хозяйства.
 - 1.4. Хозяйственная деятельность фермерского хозяйства.
 - 1.5. Трудовые отношения и оплата труда фермерского хозяйства.
 - 1.6. Управление фермерским хозяйством.
2. Организационная характеристика фермерского хозяйства.
 - 2.1. Размещение и природно-климатические условия фермерского хозяйства и его специализация.
 - 2.2. Земельные угодья и их использование.
 - 2.3. Производственные размеры хозяйства, обеспеченность ресурсами.
3. Анализ показателей хозяйственной деятельности фермерского хозяйства, перспективы его развития.

Данные для главы 3

Трудовые ресурсы представляют собой важный фактор производства, рациональное использование которого обеспечивает повышение уровня производства сельскохозяйственной продукции и его экономической эффективности.

Среднесписочная численность работников за год определяется путем суммирования среднесписочной численности работников за все месяцы и деления полученной суммы на 12. Среднесписочная численность работников за месяц рассчитывается путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день месяца и деления полученной суммы на число дней.

Среднегодовая численность работников определяется путем деления отработанного времени (чел.-ч, чел.-дн.) работниками хозяйства за год на годовой фонд рабочего времени.

Коэффициент текучести кадров (K_T) рассчитывается делением числа работников, выбывших или уволенных за заданный период, на среднегодовое их число:

$$K_T = (TR_{ув}/TR) \times 100$$

где $TR_{ув}$ — число выбывших и уволенных работников (по собственному желанию, в связи с переводом на другую работу, по статье трудового законодательства), чел.; TR — среднегодовое число работников, чел.

Трудообеспеченность ($T_{об}$) хозяйства характеризуется числом работников на 100 га земельной площади: $T_{об} = (TR / ПЛ)$

где $ПЛ$ — площадь сельскохозяйственных угодий или пашни, га.

Коэффициент обеспеченности трудовыми ресурсами сельскохозяйственного предприятия ($K_{об}$) определяют отношением числа наличных трудовых ресурсов (TR_n) к требуемому для выполнения плана производства ($TR_{пл}$): $K_{об} = TR_n / TR_{пл}$

Основные показатели сезонности труда следующие.

Помесячное распределение затрат труда в процентах к годовым. При равномерном использовании труда среднемесячные затраты составляют 8,33 % (100:12).

Размах сезонности (P_c) — отношение максимальных месячных затрат труда ($ЗT_{max}$) к минимальным ($ЗT_{min}$): $P_c = ЗT_{max} / ЗT_{min}$

Коэффициент сезонности использования трудовых ресурсов (K_c) характеризуется отношением затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда ($ЗT_{cp}$): $K_c = ЗT_{max} / ЗT_{cp}$, или $K_c = ЗT_{min} / ЗT_{cp}$

Годовой коэффициент сезонности труда ($K_{гс}$) — отношение суммы отклонений фактических затрат труда по месяцам ($ЗT_i$) от среднемесячных ($ЗT_{cp}$) к годовым затратам труда (суммарному значению фактических ежемесячных затрат труда): $K_{гс} = \sum (ЗT_i - ЗT_{cp}) / \sum ЗT_i$

В условиях сезонного характера труда необходимо определять потребность в рабочей силе по периодам проведения сельскохозяйственных работ (посев, уборка, уход за пропашными культурами и т.д.). Это можно сделать по формуле: $TR = O / (H \times C)$

где O — объем работ, т, га; H — норма выработки, т, га; C — оптимальные сроки проведения агротехнических работ, дней.

Потребность в трудовых ресурсах по отраслям растениеводства и животноводства устанавливают на основе технологических карт по каждой культуре и виду животных. В

животноводстве потребность в рабочей силе определяют также с учетом норм нагрузки скота на одного работника.

Для оценки использования трудовых ресурсов в сельском хозяйстве можно применять и другие показатели: коэффициент использования рабочего времени дня, число отработанных за год человеко-дней каждым работником, степень использования трудовых ресурсов.

Коэффициент использования рабочего времени дня (K_d) определяется как отношение средней фактической продолжительности дня (B_ϕ) к нормативной (B_n), установленной в хозяйстве: $K_d = B_\phi / B_n$

Средняя фактическая продолжительность рабочего дня на сельскохозяйственных предприятиях равна частному от деления суммы фактически отработанных человеко-часов на сумму отработанных человеко-дней.

Число отработанных за год человеко-дней каждым работником в общественном хозяйстве (P_ϕ) равно: $P_\phi = T_\phi / TP_\phi$

где T_ϕ — отработано всеми работниками (чел.-дней); TP_ϕ — численность работников.

Степень использования трудовых ресурсов (C_T) — отношение числа фактически отработанных работником человеко-дней в течение года к возможному фонду рабочего времени: $C_T = P_\phi / P_v$

где P_v — возможный фонд рабочего времени (260 - 270 дней) все рабочие дни в году за исключением выходных и праздничных.

Задание. *Дать оценку экономической эффективности использования трудовых ресурсов на сельскохозяйственных предприятиях.*

Порядок выполнения задания

1. В соответствии с вариантом выбрать данные по КФХ, для определения экономической эффективности использования трудовых ресурсов (таблица 1).

Таблица 1 – Исходные данные

| Показатели | Хозяйство | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Отработанное время работниками хозяйства за год, тыс. чел.-дн. | 125 | 128 | 127 | 131 | 132 | 129 | 126 | 125 | 135 | 136 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 |
| Годовой фонд рабочего времени, дней | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 |
| Число работников, уволенных за год, чел. | 17 | 23 | 12 | 18 | 14 | 15 | 11 | 10 | 9 | 8 | 3 | 4 | 8 | 16 | 7 |
| Земельная площадь, га | 4435 | 4619 | 4745 | 4346 | 4842 | 4733 | 4767 | 4511 | 4581 | 4837 | 4876 | 4984 | 4387 | 5091 | 4790 |
| Количество работавших в месяц максимальной занятости, чел. | 532 | 547 | 536 | 458 | 562 | 549 | 531 | 529 | 575 | 578 | 600 | 567 | 579 | 546 | 601 |
| Количество работавших в месяц минимальной занятости, чел. | 514 | 526 | 518 | 531 | 539 | 525 | 519 | 508 | 542 | 549 | 590 | 507 | 578 | 542 | 587 |
| Среднемесячные затрат труда, тыс. чел.-дн. | 521 | 533 | 529 | 546 | 550 | 538 | 525 | 521 | 563 | 567 | 590 | 517 | 588 | 582 | 589 |
| Средняя фактическая продолжительность рабочего дня, часов | 9,1 | 9,2 | 8,9 | 8,7 | 10 | 8,8 | 8,5 | 9,1 | 9,5 | 9,7 | 8,7 | 10 | 8,8 | 8,5 | 9,1 |

Продолжение таблицы 1

| Показатели | Хозяйство | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | | | | |
| Отработанное время работниками хозяйства за год, тыс. чел.-дн. | 125 | 128 | 127 | 131 | 132 | 138 | 131 | 132 | 129 | 126 | | | | | |
| Годовой фонд рабочего времени, дней | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | | | | | |
| Число работников, уволенных за год, чел. | 17 | 23 | 12 | 18 | 14 | 19 | 30 | 3 | 2 | 1 | | | | | |
| Земельная площадь, га | 4435 | 4619 | 4745 | 4346 | 4842 | 5002 | 5006 | 5602 | 5604 | 4999 | | | | | |
| Количество работавших в месяц максимальной занятости, чел. | 532 | 547 | 536 | 458 | 562 | 524 | 607 | 623 | 621 | 604 | | | | | |
| Количество работавших в месяц минимальной занятости, чел. | 514 | 526 | 518 | 531 | 539 | 522 | 601 | 603 | 612 | 579 | | | | | |
| Среднемесячные затрат труда, тыс. чел.-дн. | 521 | 533 | 529 | 546 | 550 | 529 | 611 | 610 | 614 | 583 | | | | | |
| Средняя фактическая продолжительность рабочего дня, часов | 9,1 | 9,2 | 8,9 | 8,7 | 10 | 8,7 | 10 | 8,8 | 8,5 | 9,1 | | | | | |

2. Определить среднегодовую численность работников.
3. Рассчитать коэффициент текучести кадров и трудообеспеченность в хозяйстве.
4. Определить размах сезонности и коэффициент сезонности.
5. Найти коэффициент использования рабочего времени, число отработанных за год человеко-дней каждым работником, степень использования трудовых ресурсов.
6. Из таблицы 2 в соответствии с выбранным вариантом рассчитать потребность в работниках слесарного цеха.

Таблица 2 – Исходные данные

| Варианты | Показатели | | | |
|----------|----------------------------|-------------------------------|--|--|
| | План производства, деталей | Норма выработки 1 детали, час | Фонд рабочего времени 1 работника, часов | |
| 1 | 21000 | 1,1 | 1920 | |
| 2 | 22000 | 1,25 | 1980 | |
| 3 | 25000 | 1,5 | 1956 | |
| 4 | 24500 | 1,3 | 1948 | |
| 5 | 25600 | 1,4 | 1990 | |
| 6 | 27000 | 1,6 | 1929 | |
| 7 | 26900 | 1,05 | 1978 | |
| 8 | 27000 | 1,15 | 1977 | |
| 9 | 25800 | 1,25 | 1950 | |
| 10 | 24700 | 1,4 | 1987 | |
| 11 | 21000 | 1,1 | 1920 | |
| 12 | 22000 | 1,25 | 1980 | |
| 13 | 25000 | 1,5 | 1956 | |
| 14 | 24500 | 1,3 | 1948 | |
| 15 | 25600 | 1,4 | 1990 | |
| 16 | 27000 | 1,6 | 1929 | |
| 17 | 26900 | 1,05 | 1978 | |

| | | | | |
|----|-------|------|------|--|
| 18 | 27000 | 1,15 | 1977 | |
| 19 | 25800 | 1,25 | 1950 | |
| 20 | 24700 | 1,4 | 1987 | |
| 21 | 21000 | 1,1 | 1920 | |
| 22 | 22000 | 1,25 | 1980 | |
| 23 | 25000 | 1,5 | 1956 | |
| 24 | 24500 | 1,3 | 1948 | |
| 25 | 25600 | 1,4 | 1990 | |

Пример расчета типовой задачи

Дано:

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| Отработанное время работниками хозяйства за год, тыс. чел.-дней | | 125 |
| Годовой фонд рабочего времени, дней | | 240 |
| Число работников, уволенных за год, чел | | 16 |
| Земельная площадь, га | | 4425 |
| Количество работавших в месяц максимальной занятости, чел. | | 531 |
| Количество работавших в месяц минимальной занятости, чел. | | 512 |
| Среднемесячные затрат труда, тыс. чел.-дней | | 521 |
| Средняя фактическая продолжительность рабочего дня, часов | | 9,1 |
| План производства, деталей | Норма выработки 1 детали, час | Фонд рабочего времени 1 работника, часов |
| 22000 | 1,2 | 1920 |

Решение:

Среднегодовая численность работников = $125000 \text{ чел.-дней} / 240 \text{ дней}$.

Коэффициент текучести кадров = $16 \text{ чел.} / 521 \text{ чел.}$

Трудообеспеченность = $521 \text{ чел.} / 4425 \text{ га} \times 100$.

Размах сезонности = $531 \text{ чел.} / 512 \text{ чел.}$

Коэффициент сезонности = $531 \text{ чел.} / 521 \text{ чел.}$

Коэффициент сезонности = $512 \text{ чел.} / 521 \text{ чел.}$

Коэффициент использования рабочего времени дня = $9,1 \text{ ч} / 8 \text{ ч}$.

Число отработанных за год человеко-дней каждым работником =
 $= 125000 \text{ чел.дней} / 521 \text{ чел.}$

Степень использования трудовых ресурсов = $239,9 \text{ дней} / 240 \text{ дней}$.

Расчет потребности в работниках = $22\ 000 \text{ деталей} / (1,2 \text{ детали в час} \times 1920 \text{ ч})$.

Полученные результаты:

Среднегодовая численность работников = 521 чел.

Коэффициент текучести кадров = 0,03.

Трудообеспеченность = 12 чел.

Размах сезонности = 1,037.

Коэффициент сезонности = 1,01.

Коэффициент сезонности = 0,98.

Коэффициент использования рабочего времени дня = 1,14.

Число отработанных за год человеко-дней каждым работником = 239,9 дн.

Степень использования трудовых ресурсов = 0,99.

Расчет потребность в работниках = 9,54 (10) чел.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по профессиональному модулю.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление обучающегося по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла и/или междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Также в состав комиссии могут входить: методист, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Курсовая работа, оценивается по пятибалльной системе.

Положительная оценка выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу, и не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической, юридической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point».

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах филиала.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрено на заседании
комиссии мелиоративных и
землеустроительных дисциплин
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г
Председатель комиссии
_____/ Янгальчина И.А. /

УТВЕРЖДАЮ
Зам директора по УВР

_____/Бубнова С.В/

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу
студенту ___ курса _____
Специальности 35.02.05 Агрономия
По ПМ 01 МДК.01.04. Управление структурным подразделением
сельскохозяйственной организации

Тема _____

1. Срок сдачи студентом законченной работы _____

2. Исходные данные к работе:

1. Годовые отчеты хозяйства.

2. Бизнес-план хозяйства.

3. Данные личных наблюдений, обследований, опроса специалистов.

4. Иное

3. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

4. Перечень графического материала (если имеется)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. Консультанты

1. _____
2. _____

Дата выдачи задания _____

Примечание

Это задание прилагается к законченному проекту

Руководитель _____

Задание принял к исполнению студент _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и
инженерии имени Н.И. Вавилова»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

**По ПМ 01 МДК.01.04. Управление структурным подразделением
сельскохозяйственной организации**

Тема: _____

Выполнил:

Студент очной формы обучения

Специальность 35.02.05 Агрономия

группы А-19201

Руководитель курсовой работы: Болдумак Е.В.

Список литературы:

Основная литература

Электронно-библиотечная система:

1. Кнышова Е.Н., Панфилова Е.Е. Экономика организации : учебник /– Москва : ИД «Форум» - : ИНФРА-М, 2021. -335 с. (Среднее профессиональное образование). /Электронный ресурс/ <https://znanium.com/read?id=365617>
2. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. Учеб. Заведений – 2-е изд., с изм. / Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. – 256 с. /Электронный ресурс/ <https://znanium.com/read?id=360508>
3. [Фридман А.](#) М. экономика организации : Учебник/ – Москва : РИОР : ИНФРА –М, 2021. – 239 с. – (Среднее профессиональное образование). /Электронный ресурс/ <https://znanium.com/read?id=360383>
4. [Фридман А.](#) М. Экономика организации : Практикум/ – Москва : РИОР : ИНФРА –М, 2020. – 180 с. – (Среднее профессиональное образование). /Электронный ресурс/ <https://znanium.com/read?id=360453>
- 5.Третьяк Л.А.Экономика сельскохозяйственной организации: Учебное пособие / Л.А. Третьяк, Н. С. Белкина, Е.А. Лиховцова.- 2 –е изд.- М. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017, -396 с.ISBN 978-5-394-01490-1/Электронный ресурс/ <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=57072>

Печатные издания

1. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт.2018 г. – 406 с.
2. Коваленко Н.Я. Экономика сельского хозяйства: учебник для СПО. – М.: Юрайт.2019 г. – 406 с.

Дополнительная литература:

1. Петранёва Г.А. Экономика сельского хозяйства. – М.: Альфа – М: ИНФРА.2016 г. – 288 с.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.- Москва: Проспект, 2020.-64 с.ISBN 978-5-392-31931-2
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая – четвертая. – Москва: Проспект, 2020.-736 с.ISBN 978-5-392-31960-2
3. Земельный кодекс Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2020. – 272 с. ISBN 978-5-392-31914-5

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. - Москва: Проспект, 2020.-752 с.ISBN 978-5-392-31899-5

5. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ (ред. от 06.12.2021) "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42662/

Интернет-ресурсы: Собственная электронно – библиотечная система Саратовского аграрного университета им. Н.И. Вавилова. Режим доступа: <http://library.sgau.ru>

2. Поисковые интернет-системы Яндекс, Google и др.

3. Система «Консультант Плюс»<http://www.consultant.ru/>

4. <https://www.regberry.ru/malyy-biznes/kak-zaregistrirovat-krestyansko-fermerskoe-hozyaystvo>

5. <https://yandex.ru/search/?text>

6. https://www.nalog.gov.ru/rn59/news/activities_fts/10252883/