


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 09.02.02 Компьютерные сети

Базовая подготовка

Мичуринск - 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.02 Компьютерные сети.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования..

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Данная дисциплина входит в профессиональный цикл.

Изучению данной дисциплины предшествует освоение дисциплин Математика, Информатика.

Знания, полученные при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Формируемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.3. Обеспечивать защиту информации в сети с использованием программно-аппаратных средств.

ПК 1.4. Принимать участие в приемо-сдаточных испытаниях компьютерных сетей и сетевого оборудования различного уровня и в оценке качества и экономической эффективности сетевой топологии.

ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации, иметь опыт оформления проектной документации.

#### **1.4. Рекомендуемое количество ак.часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 60 ак.часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 40 ак.часов;

самостоятельная работа обучающегося - 15 ак.часов;

консультации - 5 ак.часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем ак. часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
лекции, уроки	34
практические занятия	4
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
семинары	2
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>15</b>
в том числе:	
подготовка рефератов, докладов, сообщений	10
решение ситуационных заданий	5
<b>Консультации</b>	<b>5</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем ак. часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>6</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты менеджмента	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.	2	1
Тема 1.2. История менеджмента	1. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.	2	1
Тема 1.3. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России	1. Зарубежный опыт менеджмента. Особенности российского менеджмента.	2	1
<b>Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации</b>		<b>4</b>	
Тема 2.1. Организация как объект управления	1. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др.	2	2

Тема 2.2. Внешняя среда организации	1. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.	1	2
Тема 2.3. Внутренняя среда организации	1. Внутренняя среда и ее переменные: менеджеры, работники, культура. Факторы внутренней среды организации.	1	2
<b>Раздел 3. Цикл менеджмента</b>		<b>4</b>	
Тема 3.1. Содержание процесса управления	1. Процесс управления в классических теориях. Современные подходы к процессу управления. Сущностные характеристики процесса управления. Содержательные аспекты процесса управления.	2	1
Тема 3.2. Основные функции управления. Цикл менеджмента	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	3
<b>Раздел 4 Мотивации, потребности, делегирование</b>		9	
Тема 4.1. Мотивация труда, мотивация персонала	1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	5	

	Первоначальные теории мотивации. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
	Современные теории мотивации. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
	Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
	<b>Практическое занятие</b> Мотивация работников	2	
Тема 4.2. Делегирование	1. Семинарское занятие Понятие делегирования полномочий в менеджменте. Основные факторы успешного	2	2
<b>Раздел 5</b> <b>Система методов управления</b>		2	
Тема 5.1. Методы управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров	1. Методы управления: экономические, организационно-административные, социально-психологические, количественные. Управление и типы характеров.	2	3
<b>Раздел 6</b> <b>Коммуникации в управлении</b>		2	
Тема 6.1. Виды деловых коммуникаций. Внутренние	1. Понятие общения и коммуникации. Эффективная коммуникация. Условия эффективного общения; законы управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).	2	1
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	



коммуникации.	Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
	Барьеры коммуникаций. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
<b>Раздел 7 Деловое общение</b>		4	
Тема 7.1. Этикет делового общения. Правила ведения бесед и совещаний	1. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	3
Тема 7.2. Факторы повышения эффективности делового общения	1. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров.	2	2
<b>Раздел 8 Принятие решений</b>		4	
Тема 8.1. Управленческое решение. Методы принятия управленческих решений	1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	2	2
Тема 8.2. Этапы принятия решений	1. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2	2

<b>Раздел 9 Контроль и его виды</b>		4	
Тема 9.1. Понятие контроля, этапы контроля	1. Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.	2	1
Тема 9.2. Виды контроля. Технология и правила контроля	1. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Итоговая документация по контролю. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.	2	
<b>Раздел 10. Управление конфликтами и стрессами</b>		4	
Тема 10.1. Причины и предпосылки конфликтов. Методы управления конфликтами и стрессами.	1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами и стрессами.	2	2
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Конфликты и пути их преодоления		
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	Природа и причина стрессов. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
	Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы.		
	Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.		
Методы снятия стресса. Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике.			

<b>Раздел 11. Руководство: власть и партнерство</b>		2	
Тема 11.1. Основные стили руководства. Критерии выбора и формирования индивидуального стиля руководства современного менеджера	1. Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении.  <b>Консультации</b>	2  5 ак. часов	3
<b>ВСЕГО</b>		60	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет экономики и менеджмента, №14/102.

Оснащенность:

1. Документационное обеспечение
2. Вычислительная техника
3. Дидактические материалы
4. Плакаты

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Электрон.дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509204>

##### Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Электрон.дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491093>

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

Учебная дисциплина 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 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.

##### 3.2.1 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 «Рукопт»: 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)

### **3.2.2. 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)

### **3.2.3. 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>

### 3.2.4. 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	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagius.ru">https://docs.antiplagius.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-

	- просмотр документов PDF, DjVU				
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

### 3.2.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

### 3.2.6. 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>

### 3.2.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Умения:</b>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
анализировать организационные структуры управления;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
методы планирования и организации работы подразделения;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
принципы построения организационной структуры управления;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
основы формирования мотивационной политики организации;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
цикл менеджмента;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование

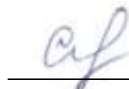


функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
систему методов управления;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
методику принятия решений;	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Устный опрос, практическая проверка, зачет, тестирование

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.02 Компьютерные сети, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 803.

**Автор:**

Супрунова Е.Н., преподаватель  
центра-колледжа прикладных квалификаций  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 Е.Н. Супрунова

**Рецензент:**

Букия Л.Г., преподаватель  
высшей квалификационной категории  
центра-колледжа прикладных квалификаций  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 Л.Г. Букия

Программа рассмотрена на заседании ЦМК социально-экономических дисциплин  
протокол № 10 от «22» июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии колледжа пищевой  
промышленности ФГБОУ ВПО МичГАУ  
протокол № 10 от «24» июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «03» июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 8 от « 8 » апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от «24» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и права  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета  
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 7 от « 15 » марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 8 от « 24 » марта 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 СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 8 от «15» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 7 от «23» марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «29» марта 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 СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «20» 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 СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и  
специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «20» 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 СПО  
Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин  
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа  
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

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