

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

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

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

**рабочая программа дисциплины(модуля)**

## **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

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

## 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины Организационная культура является получение знаний, необходимых для диагностики, грамотного формирования и корректировки организационной культуры, как комплекса мероприятий, объединенных единой целью.

Задачи дисциплины:

- формирование комплексного представления об организационной культуре;
- знакомство с закономерностями и основными этапами формирования и уровнями организационной культуры;
- приобретение знаний о методах социологического исследования, применяемых в ходе диагностики организационной культуры;
- побуждение овладению научно-практического инструментария посредством творческого применения знаний, полученных в ходе изучения дисциплины;
- предоставление возможности активной самостоятельной работы по практическому исследованию организационной культуры..

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Организационная культура» Б1.В.18 относится к дисциплинам вариативной части. Дисциплина сопряжена с изучением дисциплины Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение), знания умения и навыки полученные в ходе изучения дисциплины используются при прохождении производственной преддипломной практики, выполнении выпускной квалификационной работы. Взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке бакалавров к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  
профессиональных компетенций

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
<b>ОК-5</b>				

Знать: правила работы в коллективе и условия формирова ния толерантного отношения к социальным, этническим, конфессионал ьным, культурным различиям его членов	Фрагментарные знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным , культурным различиям его	Общие, не структурированные знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям его	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональн ым, культурным различиям его	Полные, систематические знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональн ым, культурным различиям его
Уметь: эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодейств уя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессионал ьные и культурные особенности поведения и отношения к профессионал ьным обязанностям	Частично освоенное умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности поведения и отношения к профессиональным обязанностям	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные особенности поведения и отношения к профессиональн ым обязанностям	Полностью сформированное умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, конфессиональн ые и культурные особенности поведения и отношения к профессиональн ым обязанностям
Владеть: навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупрежде нию и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессионал ьных и культурных	Поверхностное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий сотрудников	Удовлетворительно е владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Хорошее владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий сотрудников	Полноценное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий

различий сотрудников		сотрудников		сотрудников
ПК-1				
ЗНАТЬ: Навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Фрагментарные знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Общие, но не структурированные знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Сформированные систематические знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
УМЕТЬ: Использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	Частично освоенное умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	В целом успешное, но не систематическое умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов	Сформированное умение использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов

групповой динамики и принципов формирования		принципов формирования	групповой динамики и принципов формирования	формирования
ВЛАДЕТЬ: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Фрагментарное владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Успешное и систематическое владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- возможности формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- методы познания сотрудниками организационной культуры;
- методы управления организационной культурой.

Уметь:

- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой;
- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру.
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Владеть:

- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры;
- методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования;
- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;
- обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой; навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

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

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Σ общее количество компетенций
	ОК-5	ПК-1	
1. Организационная культура: сущность и содержание	x	x	2
2. Экономическое, нормативное, организационное поведение	x	x	2
3. Типологии организационных культур	x		2
4. Системный подход к изучению организационной культуры	x	x	2
5. Подходы к анализу структуры организационной культуры	x	x	2
6. Основные элементы организационной культуры	x	x	2
7. Развитие организационной культуры	x	x	2
8. Особенности российской организационной культуры	x	x	2

#### **4. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 ак. часов.

##### **4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Виды занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (3 семестр)	по заочной форме обучения (1 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	45	16
Аудиторные занятия, из них:	45	16
-лекции	15	6
-практические занятия	30	10
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч.	27	83
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	11	20
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата (контрольной работе)	8	20
выполнение индивидуальных заданий	8	43
КРС	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Организационная культура: сущность и содержание	1	2	ОК-5, ПК-1
2	Экономическое, нормативное, организационное поведение	2	2	ОК-5, ПК-1
3	Типологии организационных культур	2	2	ОК-5, ПК-1
4	Системные подход к изучению организационной культуры	2		ОК-5, ПК-1
5	Подходы к анализу структуры организационной культуры	2		ОК-5, ПК-1
6	Основные элементы организационной культуры	2		ОК-5, ПК-1
7	Развитие организационной культуры	2		ОК-5, ПК-1
8	Особенности российской организационной культуры	2		ОК-5, ПК-1
ИТОГО		15	6	*

#### 4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Организационная культура: сущность и содержание	3		ОК-5, ПК-1
2	Экономическое, нормативное, организационное поведение	4		ОК-5, ПК-1

3	Типологии организационных культур	4		ОК-5, ПК-1
4	Системные подход к изучению организационной культуры	4	2	ОК-5, ПК-1
5	Подходы к анализу структуры организационной культуры	4	2	ОК-5, ПК-1
6	Основные элементы организационной культуры	4	2	ОК-5, ПК-1
7	Развитие организационной культуры	4	2	ОК-5, ПК-1
8	Особенности российской организационной культуры	3	2	ОК-5, ПК-1
ИТОГО		30	10	*

#### 4. 4. Лабораторные работы не предусмотрены

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид СР	Объем акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Организационная культура: сущность и содержание	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	4
2. Экономическое, нормативное, организационное поведение	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	4
3. Типологии организационных культур	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	4
4. Системные подход к изучению организационной культуры	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	4
5. Подходы к анализу структуры организационной	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4

культуры	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	4
6. Основные элементы организационной культуры	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	5
7. Развитие организационной культуры	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	5
8. Особенности российской организационной культуры	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	5
Контроль		36	9
Итого		63	92

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся (рефератов, эссе, докладов и др.) для направлений подготовки института экономики и управления. Утв. протоколом учебно-методического совета университета №2 от 20 октября 2016 г.

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения**

Целью контрольной работы по дисциплине является рассмотрение теоретических аспектов управления организационными изменениями и практическое применение основного инструментария управления изменениями.

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

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

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

#### **4.7.Содержание разделов дисциплины (модуля)**

##### **Тема 1. Организационная культура: сущность и содержание**

Тема посвящена анализу сущности понятия корпоративной (организационной) культуры, его возникновения, эволюции и современному содержанию. Здесь рассматривается роль корпоративной (организационной) культуры в управлении предприятием, а также элементы, входящие в состав этого понятия.

##### **Тема 2.Экономическое, нормативное, организационное поведение**

В теме рассмотрено сложное строение культуры, место индивидуальной культуры в обществе и организации. Виды культур по различному признаку. Этика и нравственная культура личности. Экономическая культура и экономическое поведение. Нормативная культура и нормативное поведение. Организационное поведение.

##### **Тема 3. Типологии организационных культур**

Организационные культуры различаются по множеству признаков. Можно сказать, что организационных культур существует ровно столько же, сколько организаций. Вместе с тем можно выделить некоторые общие свойства, позволяющие сгруппировать организационные культуры по различным признакам. В данной теме рассмотрены различные типологии организационных культур разных авторов.

##### **Тема 4. Системные подход к изучению организационной культуры**

В данной теме рассматриваются основные методологические подходы к изучению организационной культуры, и прежде всего системный подход, а также его реализация в программно-целевом и ситуационном подходах.

##### **Тема 5. Подходы к анализу структуры организационной культуры**

Организационная культура отличается исключительной широтой, охватывая всю сферу деятельности организации. Она объединяет сложный, внутренне связанный, исчерпывающий и вместе с тем не вполне четкий набор факторов. Рассмотрены вопросы, связанные с подходом к выделению атрибутов и уровней культуры, а также компоненты организационной культуры.

##### **Тема 6. Основные элементы организационной культуры**

Миссия организации, организационные цели, организационные ценности, организационные нормы, организационные обряды, ритуалы, церемонии.

##### **Тема 7. Развитие организационной культуры**

Развитие организации проходит ряд этапов, которые объединены в жизненный цикл организации. Тема посвящена рассмотрению вопросов анализа жизненных циклов организаций, эволюции содержания организационной структуры.

##### **Тема 8. Особенности российской организационной культуры**

Тема посвящена рассмотрению вопросов изменения организационной культуры, формированию суб- и контркультур на предприятиях, а также анализу особенностей организационной культуры современных российских предприятий.

### **5. Образовательные технологии**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Образовательные технологии</b>
---------------------------	-----------------------------------

Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия	Деловые и ролевых игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование, кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельная работа	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

## 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на решения задач повышенной сложности – рефераты, ; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и практико- ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Организационная культура».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Организационная культура»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1.	Организационная культура: сущность и содержание	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	11
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	7
			практико - ориентир. задание	1
2.	Экономическое, нормативное, организационное поведение	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	12
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	4
			Практико- ориентир. задание	1
3.	Типологии организационных культур	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	12
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	4
			практико- ориентир. задание	1
4.	Системные подход к изучению организационной культуры	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	13
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	4
			Практико- ориентир. задание	1
5.	Подходы к анализу структуры организационной культуры	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	8
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	4
			практико- ориентир. задание	1
6.	Основные элементы организационной	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	19

	культуры		Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	4
			Практико-ориентир. задание	1
7.	Развитие организационной культуры	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	14
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	2
			Практико-ориентир. задание	1
8.	Особенности российской организационной культуры	ОК-5, ПК-1	Тестовые задания	15
			Темы рефератов	2
			Вопросы для экзамена	3
			Практико-ориентир. задание	1

## 6.2. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Основные элементы организационной культуры (ОК-5, ПК-1)
2. Использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ОК-5, ПК-1)
3. Экономическая культура и экономическое поведение. (ОК-5, ПК-1)
4. Ценности как основной элемент организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
5. Нормативная культура и нормативное поведение. (ОК-5, ПК-1)
6. Организационное поведение. (ОК-5, ПК-1)
7. Корпоративная культура. (ОК-5, ПК-1)
8. Сильные и слабые организационные культуры. (ОК-5, ПК-1)
9. Виды организационных культур. (ОК-5, ПК-1)
10. Понятие и виды субкультур. (ОК-5, ПК-1)
11. Роль организационной культуры с точки зрения сотрудников. (ОК-5, ПК-1)
12. Роль организационной культуры с точки зрения руководителей. (ОК-5, ПК-1)
- 1) 13. Организационная культура и внешняя среда. (ОК-5, ПК-1)
14. Типология организационной культуры Г. Хофштеда. (ОК-5, ПК-1)
15. Типология организационной культуры Ф. Тромпенаарса. (ОК-5, ПК-1)
16. Типология организационной культуры С. Йошимури. (ОК-5, ПК-1)
17. Типология организационной культуры У. Ноймана. (ОК-5, ПК-1)
18. Типология организационной культуры Р. Блейка и Ж. Моутона. (ОК-5, ПК-1)
- 1) 19. Типология организационной культуры И. Оучи. (ОК-5, ПК-1)
20. Рамочная конструкция конкурирующих ценностей К. Камерон и Р. Куинна (ОК-5, ПК-1)
21. Системный подход в научном познании и изучении организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
22. Программно-целевой подход в управлении. (ОК-5, ПК-1)
23. Ситуационный подход в изучении организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
24. Атрибуты и уровни организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
25. Компоненты организационные культуры. (ОК-5, ПК-1)
26. Миссия организации (ОК-5, ПК-1)
27. Цели организации. (ОК-5, ПК-1)
28. Ценности организации. (ОК-5, ПК-1)
29. Организационные нормы, обряды, ритуалы, церемонии. (ОК-5, ПК-1)
30. Жизненный цикл организации, эволюция организационной культуры (ОК-5, ПК-1)
31. Моделирование организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)

32. Диагностика изменений организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
33. Методы управления изменением организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
34. Особенности организационных культур российских предприятий. (ОК-5, ПК-1)
35. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
36. Влияние организационной культуры на организационную эффективность. (ОК-5, ПК-1)
37. Влияние экономической и нормативной культуры членов организации на культуру конкретной компании. (ОК-5, ПК-1)
38. Понятие и виды субкультур на предприятиях. (ОК-5, ПК-1)
39. Типология организационных культур, характеристика основных типов. (ОК-5, ПК-1)
40. Системный подход к изучению культуры. (ОК-5, ПК-1)
41. Основные компоненты организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
42. Принципы и методы формирования организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
43. Методы поддержания организационной культуры. (ОК-5, ПК-1)
44. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. (ОК-5, ПК-1)

### 6.3. Шкала оценочных средств

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

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия успешно владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к экзамену (38-50 баллов)
Базовый	знает - взаимосвязи, может провести	тестовые задания

<p>(50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора</p> <p>умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>(20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену ( 25-37 балл)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»</p>	<p>отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора;</p> <p>с трудом умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>с трудом владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену ( 18-24 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p>	<p><b>не знает</b> значительной части программного материала, допускает существенные ошибки;</p> <p>не умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к экзамену ( 0-17 баллов)</p>

	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
--	---	--

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

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

### **7.1. Учебная литература**

1. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433846>
2. Организационная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.] ; под ред. В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432946>
3. Организационная культура / В. В. Попова [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Сургут : РИО СурГПУ, 2016. — 69 с. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/543480>— Загл. с экрана
4. Дорофеева Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 395 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/0A2A9048-1707-4C41-AAA9-1390E8D928D4>— Загл. с экрана
5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 684 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/235F3788-E8BE-4D59-8E92-0E3F5E5A1F04>— Загл. с экрана
6. Спивак, В. А. Лидерство. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Спивак. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7>— Загл. с экрана
7. Стеклова О.Е. Формирование инновационной составляющей организационной культуры предпринимательской организации, монография/О.Е. Стеклова. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство УлГТУ, 2012. — 158с. — Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru/?q=node/2249>— Загл. с экрана

### **7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа:

<http://tmb.gks.ru/>

3. Режим доступа: <http://www.atiso.ru> – сайт Академии труда и социальных отношений

4. Режим доступа: <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг

5. Режим доступа: <http://www.devbusiness.ru/development/staff.htm>

6. Режим доступа: <http://www.personnels.chat.ru> (сайт «Отдел кадров»)

7. Режим доступа: <http://www.business-test.ru> (сайт «Деловые тесты»)

### **7.3. Методические указания по освоению дисциплины**

1. Учебно-методический комплекс дисциплины «Организационная культура» по направлению 38.03.02 Менеджмент Мичуринск 2023

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

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

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

#### **7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.4.2. Информационные справочные системы

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

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

#### 7.4.3. Современные профессиональные базы данных

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

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

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

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

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

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity 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	МойОфисСтандартный - 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.antiplagiat.ru">https://docs.antiplagiat.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	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

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

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

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

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

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой	Формируемые компетенции
--	---------------------	---	-------------------------

		технологии	
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия со студентами проводятся в закреплённых за кафедрой «Управления и делового администрирования» в аудиториях , а также в других аудиториях университета согласно расписанию.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010 2. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа <a href="http://www.amr.ru">www.amr.ru</a> 3. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа <a href="http://www.apsr.ru">www.apsr.ru</a>
--	---	---

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/312)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303)</li> <li>2. Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</li> <li>3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий"</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010</li> <li>2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018, договор сопровождения от 02.07.2018 № 194-02/2018СД)</li> <li>3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» лицензионный договор №193 от 21.03.2018 г.</li> <li>4. Банковское право - <a href="http://www.karta-smi.ru/5602">http://www.karta-smi.ru/5602</a></li> <li>5. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <a href="http://www.informika.ru">http://www.informika.ru</a></li> <li>6. Сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a></li> <li>7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a></li> <li>8. Сайт Центрального банка РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru">www.cbr.ru</a></li> <li>9. Договор от 17.07.2018 № 2135 на подключение информационно-образовательной программы Росметод"</li> </ol>
<p>Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852)</li> <li>2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880)</li> <li>3. Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634)</li> <li>4. Принтер HP LaserJet 1200 (инв. № 1101047381)</li> <li>5. Принтер Canon (инв. № 2101045032)</li> <li>6. МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760)</li> <li>7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus AsMS202D, материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429)</li> <li>8. Ноутбук Hewlett Packard Pavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. № 21013400617)</li> <li>9. Доска классная + маркер (инв. № 1101063872)</li> <li>10. Компьютер (инв. № 41013401070)</li> <li>11. Компьютер (инв. № 41013401082)</li> <li>12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398)</li> <li>13. Компьютер Dual Core (инв. № 2101045268)</li> <li>14. Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044)</li> <li>15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв. № 21013400369)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010;</li> <li>2. Система Консультант Плюс (договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС, договор поставки и сопровождения экземпляров № 9012 /13900/ЭС от 20.02.2018);</li> <li>3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор от 27.12.2016 № 154-01/17, договор на услуги по сопровождению № 194 – 01/2018СД от 09.01.2018)</li> <li>4. ПО «Антиплагиат. ВУЗ» (договор № 193 от 21.03.2018 г.)</li> <li>5. АО «Антиплагиат» (договор № 193-1 от 10.05.2018 г.)</li> <li>6. Профессиональная база данных: Сайт ЦБСД режим доступа <a href="http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/">http://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/</a></li> </ol>

	Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета."	
--	---	--

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

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н  
Рецензент: доцент кафедры экономики и коммерции, к.э.н.

 Щербаков Н.В.  
 Климентова Э.А.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «12» апреля 2018 г.

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

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования, протокол № 8 от «27» марта 2020 г.

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 10 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

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