


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра экономической безопасности и права

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)**  
**КОММУНИКАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация: экономист

### 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Коммуникационный менеджмент» - формирование у обучающихся системных знаний о концептуальных основах коммуникационного менеджмента как научного управления потоками информационного взаимодействия людей, их групп, общественных и политических формирований с целью решения стратегических и тактических задач в развитии общественных отношений.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Коммуникационный менеджмент» входит в вариативную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04.02.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими дисциплинами: «Конфликтология», «Менеджмент», «Деловые коммуникации и основы ведения переговорного процесса». Дисциплина «Коммуникационный менеджмент» является предшествующей для таких дисциплин (модулей), как, например: «Управление человеческими ресурсами», «Управление общественными отношениями», «Управление персоналом».

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:  
*общекультурных компетенций:*

- ОК-4: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

*профессиональной компетенции:*

- ПК-42: способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
<i>ОК-4</i> <i>Знать:</i> комплекс этических норм и профессионального кодекса специалиста по экономической безопасности	Фрагментарные знания комплекса этических норм и профессионального кодекса специалиста по экономической безопасности	Общие, но не структурированные знания комплекса этических норм и профессионального кодекса специалиста по экономической безопасности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний комплекса этических норм и профессионального кодекса специалиста по экономической безопасности	Сформированные систематические знания комплекса морально-этических норм и профессионального кодекса специалиста по экономической безопасности

			й безопасности	
<i>Уметь:</i> строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и с учетом особенностей партнеров по общению; решать профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Частично освоенное профессиональное общение с соблюдением делового этикета	В целом успешно, но не систематически осуществляемое профессиональное общение с соблюдением делового этикета и моральных норм	В целом успешное профессиональное общение с соблюдением делового этикета и моральных норм	Сформированное умение профессионального общения с соблюдением делового этикета и норм морали
<i>Владеть:</i> нормами профессиональной этики, моралью специалиста по экономической безопасности	Фрагментарное применение норм профессиональной этики, морали специалиста по экономической безопасности	В целом успешное, но не систематическое применение норм профессиональной этики, морали специалиста по экономической безопасности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, применение морально-этических норм специалиста по экономической безопасности	Успешное морально-этическое поведение специалиста по экономической безопасности
<i>ОК-5 Знать:</i> особенности работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, профессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно	Фрагментарные знания особенностей работы в коллективе, с толерантным восприятием социальных, культурных, профессиональных и иных различий; отсутствие знаний методов конструктивного разрешения	Общие, но не структурированные знания особенностей работы в коллективе, с толерантным восприятием социальных, культурных, профессиональных и иных различий; фрагментарные знания методов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей работы в коллективе, с толерантным восприятием социальных, культурных, профессиональных и иных	Успешное знание особенностей работы в коллективе, с толерантным восприятием социальных, культурных, профессиональных и иных различий; полное знание методов конструктивно

разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	конфликтов	конструктивного разрешения конфликтов	различий; знания методов конструктивного разрешения конфликтов	о разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
<i>Уметь:</i> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; применять методы конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	Частично освоенное умение работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; фрагментарное применение методов конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	В целом успешно, но не систематически осуществляемая работа в коллективе, с толерантным восприятием социальных, культурных, конфессиональных и иных различий, с применением методов конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в профессиональной деятельности, с толерантным восприятием социальных, культурных, конфессиональных и иных различий; применение методов конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	Сформированное умение работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия; применение методов конструктивного разрешения конфликтных ситуаций
<i>Владеть:</i> толерантным отношением во время социального взаимодействия	Интолерантное отношение во время социального взаимодействия	Избирательная толерантность во время социального взаимодействия, фрагментарное владение методикой конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	В целом успешное, но интолерантное отношение во время социального взаимодействия, неполное владение методами конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	Успешное и систематическое применение толерантного отношения во время социального взаимодействия, владение методами конструктивного разрешения конфликтных ситуаций
<i>ПК-42</i> <i>Знать:</i> основы планирования и организации служебной деятельности	Фрагментарные знания основ планирования и организации служебной деятельности подчиненных,	Общие, но не структурированные знания основ планирования и организации служебной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ планирования	Успешное и систематическое применение знаний основ планирования и организации служебной

подчиненных, способы осуществления контроля и учета её результатов	способов осуществления контроля и учета её результатов	подчиненных, способов осуществления контроля и учета её результатов	и организации служебной деятельности подчиненных, способов осуществления контроля и учета её результатов	деятельности подчиненных, способов осуществления контроля и учета её результатов
<i>Уметь:</i> применять систему методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способами осуществления контроля и учета её результатов	Частично применять систему методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способов осуществления контроля и учета её результатов	В целом успешное, но не систематическое применение методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способов осуществления контроля и учета её результатов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способов осуществления контроля и учета её результатов	Сформированное умение применения методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способов осуществления контроля и учета её результатов
<i>Владеть:</i> методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов	Фрагментарное владение методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов	В целом успешное, но не систематическое владение методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов	Успешное и систематическое владение навыками методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов

По результатам изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия и модели коммуникации, психологию коммуникаций и социально-психологическое влияние;
- содержание управления межличностными и массовыми коммуникациями в организационной среде;
- структуру, функции, задачи и направления деятельности PR-агентств, обеспечивающих управление коммуникационными процессами на мировом, национально-государственном и региональном уровнях;

- различные виды коммуникации;
- научные принципы и процессы, лежащие в основе коммуникаций;
- структуру коммуникаций.

Уметь:

- определять коммуникационную структуру организации;
- анализировать и осмысливать проводимую коммуникационную политику;
- управлять PR-акциями;
- разрабатывать коммуникационные проекты, подбирать необходимые методы и средства

Владеть:

- навыками управления коммуникационными процессами;
- основными организационными формами коммуникации и методами взаимодействия организации с персоналом;
- приемами коммуникативных технологий в процессе деятельности PR-агентств и PR-отделов различных видов организаций;
- приемами создания корпоративных коммуникаций;
- оценкой направленности вербальных и невербальных коммуникаций;
- профессиональной аргументации в выборе различных типов коммуникаций.

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

Темы, разделы дисциплины (модуля)	Компетенции			Общее количество компетенций
	ОК-4	ОК-5	ПК-42	
<b>I. Методологические основы коммуникационного менеджмента</b>				
1. Основные категории коммуникационного менеджмента	+	+	+	3
2. Роль коммуникаций в управлении	+	+	+	3
3. Коммуникационный менеджмент как процесс	+	+	+	3
4. Организационные основы коммуникационного менеджмента	+	+	+	3
<b>II. Организационные основы коммуникационного менеджмента</b>				
5. Коммуникации в организации. Эффективность управления коммуникациями	+	+	+	3
6. Коммуникационная политика в организации	+	+	+	3
7. Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	+	+	+	3
8. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации	+	+	+	3
9. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	+	+	+	3
10. Управление внешними коммуникациями	+	+	+	3
11. Управление коммуникациями и культура организации	+	+	+	3

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

##### 4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид занятий	Всего ак. часов	
	по очной форме обучения 5 семестр	по заочной форме обучения 2 курс
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем,	54	8
Аудиторные занятия.	54	8
лекции	18	4
практические занятия	36	4
Самостоятельная работа	54	96
выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения	-	10
проработка учебного материала по дисциплине (модулю)(конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	10	10
подготовка к практическим занятиям, защите реферата	30	20
выполнение индивидуальных заданий	10	44
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	8
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

##### 4.2. Лекции

№	Темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции	
		очная форма обучения	заочная форма обучения		
1.	Методологические основы коммуникационного менеджмента	2	2	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	1. Основные категории коммуникационного менеджмента				
	2. Роль коммуникаций в управлении	1	*		ОК-4, ОК-5, ПК-42
	3. Коммуникационный менеджмент как процесс	2	1		ОК-5, ОК-7, ПК-42
	4. Организационные основы коммуникационного менеджмента	2	*		
2.	Организационные основы коммуникационного менеджмента	2	2	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	5. Коммуникации в организации. Эффективность управления коммуникациями				
	6. Коммуникационная политика в организации	1	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	

	7. Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	1	1	ОК-4, ОК-5, ПК-42
	8. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации	2	2	ОК-4, ОК-5, ПК-42
	9. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	2	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42
	10. Управление внешними коммуникациями	2	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42
	11. Управление коммуникациями и культура организации	1	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42
<b>ИТОГО</b>		<b>18</b>	<b>8</b>	<b>*</b>

### 4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции	
		очная форма обучения	заочная форма обучения		
1.	Раздел 1. Методологические основы коммуникационного менеджмента.	2	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	1. Основные категории коммуникационного менеджмента				
	2. Роль коммуникаций в управлении	2	*		ОК-4, ОК-5, ПК-42
	3. Коммуникационный менеджмент как процесс	4	1		ОК-4, ОК-5, ПК-42
	4. Организационные основы коммуникационного менеджмента	4	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
2.	Раздел 2. Организационные основы коммуникационного менеджмента.	2	1	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	5. Коммуникации в организации. Эффективность управления коммуникациями				
	6. Коммуникационная политика в организации	4	*		ОК-4, ОК-5, ПК-42
	7. Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	4	1		ОК-4, ОК-5, ПК-42
	8. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации	4	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	9. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	4	1	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	10. Управление внешними коммуникациями	4	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
	11. Управление коммуникациями и культура организации	2	*	ОК-4, ОК-5, ПК-42	
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>4</b>	<b>*</b>	



#### 4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Объем ак. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Методологические основы коммуникационного менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (модулю) (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	5
	Подготовка к практическим занятиям защите реферата	10	10
	Выполнение индивидуальных заданий	9	19
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
2. Организационные основы коммуникационного менеджмента	Проработка учебного материала по дисциплине (модулю) (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	5
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	10	15
	Выполнение индивидуальных заданий	9	29
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4
	Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения	-	5
Итого		54	96

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1 Попова В.Б. 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 №10 от 24 июня 2021

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

Целью контрольной работы по дисциплине (модулю) является углубление знаний о теоретических аспектах эволюции коммуникационного менеджмента.

##### **Требования к оформлению.**

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

На титульном листе располагается следующая информация: название дисциплины (модуля), Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, номер зачётной книжки, номер выбранного варианта.

**Сроки выполнения.** Выполненная контрольная работа подписывается обучающимся 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.

Выбор варианта контрольной работы осуществляется, исходя из последней цифры номера зачётной книжки.

#### **Варианты контрольных работ**

1. Исторические формы управления и организации.
2. Количественный, качественный, ситуативный, системный подходы, теории «человеческого капитала», развития человеческих ресурсов.
3. Модели организационного поведения.
4. Организация как система. Связи с общественностью как элемент самоорганизации систем.
5. Взаимосвязь между коммуникативными функциями менеджмента и эффективностью организации.
6. Глобализация как взаимозависимость коммуникаций.
7. Мотивационный процесс и его модели.
8. Обзор содержательных теорий мотиваций.
9. Имидж и репутация в СО-коммуникациях.
10. Двухсторонний коммуникативный процесс.
11. Конфликт в организациях и модели его разрешения.
12. Лидерство и лидеры в организациях.
13. Корпоративная культура и различные модели корпоративности.
14. Цели, идеология, миссия и стратегия развития в корпоративной организации.
15. Этнопсихологическое разнообразие бизнес-коммуникаций.

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

#### **Раздел 1. Методологические основы коммуникационного менеджмента**

##### **Тема 1. Основные категории коммуникационного менеджмента**

Сущность коммуникации. Функции коммуникации. Виды коммуникаций. Цели коммуникации. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения. Функции коммуникационного менеджмента. Роль коммуникации в системе управления организацией. Роль менеджера по коммуникациям.

##### **Тема 2. Роль коммуникаций в управлении**

Коммуникационные проблемы организации. Процесс коммуникации как основа формирования групповых норм. Коммуникация как совместное пользование информацией. Коммуникационный менеджмент как часть системы управления. Особенности коммуникаций в механистических и органических типах организации. Характеристики коммуникации, позволяющие удерживать внимание получателя информации. Интеграция коммуникаций в деятельность организации.

##### **Тема 3. Коммуникационный менеджмент как процесс**

Коммуникация как процесс. Этапы коммуникационного процесса обмена информацией. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса на предприятии. Принципы стратегического планирования в коммуникационном менеджменте. Формирование положительного общественного мнения об организации. Определение эффективности в коммуникационном менеджменте. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации. Условия делегирования функций коммуникационного менеджмента PR-агентству.

##### **Тема 4. Организационные основы коммуникационного менеджмента**

Специфика формирования внутренних коммуникационных систем. Средства внутренней системы коммуникации. Особенности внешних коммуникационных систем.

Направление коммуникаций в организации. Методы развития коммуникационных систем организации.

## **Раздел 2. Организационные основы коммуникационного менеджмента**

### **Тема 5. Коммуникации в организации. Эффективность управления коммуникациями**

Коммуникационные сети. Коммуникационный стиль. Процесс межличностного обмена информацией. Образцы коммуникационных сетей для групп одной и той же или разной численности. Вертикальные и горизонтальные коммуникативные связи. Искажение сообщений. Информационные перегрузки. Неудовлетворительная структура организации. Регулирование информационных потоков. Издание информационных бюллетеней, публикаций и видеозаписей организации. Использование современных информационных технологий.

### **Тема 6. Коммуникационная политика в организации**

Технология планирования, организации и проведения коммуникационной политики организации. Институциональные основы управления коммуникациями.

### **Тема 7. Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе**

Коммуникационный менеджмент на промышленном предприятии. Коммуникационный менеджмент в государственных и гражданских некоммерческих организациях. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации.

### **Тема 8. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации**

Формы коммуникаций в организации. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации. Специфика межличностных коммуникаций.

### **Тема 9. Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях**

Кризис как этап развития организации. Типология кризисов. Виды экономических кризисов. Восстановление после кризиса. Информационно-коммуникативное обеспечение в кризисных ситуациях.

### **Тема 10. Управление внешними коммуникациями**

Внешняя среда организации. Внешние коммуникационные связи организации. Отличие внешней среды коммуникации от внутренней среды. Маркетинговые коммуникации. Основные характеристики контактной аудитории, которые входят во внешнюю среду организации. Роль средств массовой коммуникации во внешней среде организации. «Реактивные» коммуникации и «проактивные» коммуникации. Сущность и типы технологии «спин-доктора».

### **Тема 11. Управление коммуникациями и культура организации**

Роль в организации корпоративной культуры. Субъект и объект в корпоративной культуре. Соотношение корпоративной культуры и субкультуры в организации. Коммуникативный процесс и субкультура получателя информации. Роль идеологических и социально-психологических мероприятий при формировании корпоративной культуры. Роль ритуалов, традиций, праздников в организации в управлении коммуникациями. Стандарт поведения в корпоративной культуре, как стандарт поведения при оптимизации управления коммуникациями.

## **5. Образовательные технологии**

При изучении дисциплины (модуля) используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция-
Практические занятия	традиционная форма-решение конкретных психологических задач с использованием теоретических и практических заданий, изучение методов психологического исследования, проведение индивидуально-личностных и групповых
Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

## 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 – рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, компетентностно-ориентированное задание, контролирующее практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП ВО данной специальности, формируемые при изучении дисциплины (модуля) «Коммуникационный менеджмент».

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Коммуникационный менеджмент»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1.	Основные категории коммуникационного менеджмента	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания	5
			Темы рефератов	2
			Вопросы для зачета	7
			Компетентностно-ориентированное задание	1
2.	Роль коммуникаций в управлении	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания	7
			Темы рефератов	2
			Вопросы для зачета	5
			Компетентностно-	1

			ориентированное задание	
3.	Коммуникационный менеджмент как процесс	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	5 2 5 1
4.	Организационные основы коммуникационного менеджмента	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	7 2 5 1
5.	Коммуникации в организации. Эффективность управления коммуникациями	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	10 2 5 1
6.	Коммуникационная политика в организации	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	10 5 5 1
7.	Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	10 2 5 1
8.	Специфика коммуникационного взаимодействия в организации	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	15 2 5 1
9.	Коммуникационный менеджмент в кризисных ситуациях	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	6 2 7 1
10.	Управление внешними коммуникациями	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	10 2 5 1
11.	Управление коммуникациями и культура организации	ОК-4, ОК-5, ПК-42	Тестовые задания Темы рефератов	15 2

			Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированное задание	5 1
--	--	--	---	--------

## 6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Сущность коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
2. Функции коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42) .
3. Виды коммуникаций (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
4. Цели коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
5. Функции коммуникационного менеджмента (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
6. Роль коммуникации в системе управления организацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
7. Роль менеджера по коммуникациям (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
8. Процесс коммуникации как основа формирования групповых норм (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
9. Коммуникация как совместное пользование информацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
10. Коммуникационный менеджмент как часть системы управления (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
11. Особенности коммуникаций в механистических и органических типах организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
12. Коммуникация как процесс. Этапы коммуникационного процесса обмена информацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
13. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса на предприятии (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
14. Определение эффективности в коммуникационном менеджменте (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
15. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
16. Средства внутренней системы коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
17. Особенности внешних коммуникационных систем (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
18. Направление коммуникаций в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
19. Методы развития коммуникационных систем организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
20. Коммуникационные сети (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
21. Коммуникационный стиль (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
22. Процесс межличностного обмена информацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
23. Использование современных информационных технологий (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
24. Технология планирования, организации и проведения коммуникационной политики организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
25. Институциональные основы управления коммуникациями (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
26. Коммуникационный менеджмент на промышленном предприятии (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
27. Коммуникационный менеджмент в государственных и гражданских некоммерческих организациях (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
28. Коммуникационный менеджмент в муниципальном и местном самоуправлении (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
29. Формы коммуникаций в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
30. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
31. Специфика межличностных коммуникаций (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
32. Информационно-коммуникативное обеспечение в кризисных ситуациях (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
33. Внешние коммуникационные связи организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).

34. Маркетинговые коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).  
Роль средств массовой коммуникации во внешней среде организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
35. «Реактивные» коммуникации и «проактивные» коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
36. Сущность и типы технологии «спин-доктора» (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
37. Роль в организации корпоративной культуры (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
38. Субъект и объект в корпоративной культуре (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
39. Коммуникативный процесс и субкультура получателя информации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
40. Роль ритуалов, традиций, праздников в организации в управлении коммуникациями (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
41. Стандарт поведения в корпоративной культуре, как стандарт поведения при оптимизации управления коммуникациями (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
42. Функции коммуникационного менеджмента (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
43. Роль коммуникации в системе управления организацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
44. Роль менеджера по коммуникациям (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
45. Процесс коммуникации как основа формирования групповых норм (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
46. Коммуникация как совместное пользование информацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
47. Коммуникационный менеджмент как часть системы управления (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
48. Особенности коммуникаций в механистических и органических типах организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
49. Коммуникация как процесс. Этапы коммуникационного процесса обмена информацией (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
50. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса на предприятии (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
51. Определение эффективности в коммуникационном менеджменте (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
52. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
53. Средства внутренней системы коммуникации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
54. Особенности внешних коммуникационных систем (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
55. Направление коммуникаций в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
56. Методы развития коммуникационных систем организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
57. Формы коммуникаций в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
58. Специфика коммуникационного взаимодействия в организации (ОК-4, ОК-5, ПК-42).
59. Специфика межличностных коммуникаций (ОК-4, ОК-5, ПК-42).

### 6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины (модуля), оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина (модуль) имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине (модулю) 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	<b>знает-</b> демонстрирует прекрасное	тестовые задания

<p>(75 -100 баллов) «зачтено»</p>	<p>знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; <b>умеет</b> - отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; свободно <b>владеет</b> терминологией из различных разделов курса На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.</p>	<p>(30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)</p>
<p>Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»</p>	<p><b>знает</b> - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора <b>умеет</b> - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах; <b>владеет</b> терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к зачету (16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (10-16 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<p><b>знает</b> - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора; <b>умеет</b> - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; <b>владеет</b> - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых (стандартных) задач.</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к зачету (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8-9 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»</p>	<p><b>не знает</b> значительной части программного материала, допускает существенные ошибки; <b>умеет</b> - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы;</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к зачету (0-9 баллов);</p>



	<b>не владеет терминологией</b> На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)
--	---	---

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

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

### **7.1. Основная учебная литература**

1. «Плюс-минус» репутация: из опыта имиджмейкинга государственной службы: учебно – методическое пособие / О.С. Синепупова [и др.]; М-во обр. и науки РФ [и др.]. – Тамбов: Издательский дом ТГУ им. Г.Р. Державина, 2020. – 150с.

2. Абчук, В. А. Коммуникационный менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/2248D3AE-4363-4D2E-V1BF-35DF848533BE>— Загл. с экрана

3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02141-7. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335> — Загл. с экрана

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. [Электронный ресурс] — Электрон. дан — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 398 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292>— Загл. с экрана

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

1. Маркетинг журнал <http://www.4p.ru>
2. Российский PR- портал <http://www.raso.ru>
3. Маркетер.ру <http://www.marketer.ru/>

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

1. Попова В.Б. 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

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

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)
11. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
12. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)
13. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
14. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
15. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
16. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

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

Учебные занятия с обучающимися проводятся в аудиториях 1/305, 2/50, 1/115, а также в других аудиториях университета согласно расписанию.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Коммуникационный менеджмент	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305)	1. Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448). 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769). 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766). 4. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400767), 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. Ассоциация менеджеров / <a href="http://www.amr.ru">http://www.amr.ru</a> . 3. Агропромышленный союз России / <a href="http://www.apsr.ru">http://www.apsr.ru</a>
		Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Интернациональная, д. 101 – 2/50)	1. Ноутбук (инв. № 1101047129). 2. Проектор Acer X113H (инв. № 21013400641). 3. Экран на штативе Lumien Eco View с возможностью настенного крепления инв. № 21013400642). 4. Макеты. 5. Наглядные учебные пособия.	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124; Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010. 2. Психологическое тестирование личности (теория и практика) - (накладная от 25.12.2003 № 01872). 3. Компьютерная программа к

			<p>6. Комплект криминалиста (ин. №.....).</p> <p>7. Интерактивный лазерный тир (ин. №.....).</p> <p>8. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>психологическому тесту СМИЛ (накладная от 25.12.2003 № 01872).</p> <p>4. Компьютерная программа к психологическому тесту ИТО (Типология)-(накладная от 25.12.2003 № 01872).</p> <p>5. Компьютерная программа к психологическому тесту Айзенка – Горбова (накладная от 25.12.2003 № 01872).</p> <p>6. Компьютерная программа к психологическому тесту Шмишека (накладная от 25.12.2003 № 01872).</p> <p>7. Цветовой тест Люшера. Кабинетный вариант (Договор №75 от 11.03.2016 г.).</p> <p>8. Факторный личностный опросник Кеттелла (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 11.03.2016 г.).</p> <p>9. Фрустрационный тест Розенцвейга (взрослый). Кабинетный вариант (Договор №75 от 11.03.2016 г.).</p> <p>10. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кабинетный вариант (Договор №75 от 11.03.2016 г.).</p> <p>11. Тест Дж. Гилфорда и М.Салливен. Диагностика интеллектуальных и творческих способностей. Кабинетный вариант (Договор №75 от</p>
--	--	--	---	--

				11.03.2016 г.).
		<p>Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс) (ул. Интернациональная, д. 101 – 1/115)</p>	<p>1. Компьютер Celeron E3500, мат. плата ASUS, опер. память 2048 Мб.  2. Монитор 19" АОС (инв. №2101045275, 2101045276, 2101045277, 2101045278, 2101045279, 2101045280, 2101045281, 2101045274).  Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>	<p>1. Лицензия от 31.12.2006 № 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian, Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian.  2. Профессиональная база данных: Альянс развития финансовых коммуникаций и отношений с инвесторами. Режим доступа: <a href="http://www.arfi.ru">http://www.arfi.ru</a>  3. Профессиональная база данных: Гильдия финансистов. – Режим доступа: <a href="http://www.guildfin.org">http://www.guildfin.org</a>  4. Профессиональная база данных: Российский союз промышленников и предпринимателей. – Режим доступа: <a href="http://рсп.рф">http://рсп.рф</a></p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 20 от 16 января 2017 г.

Автор: профессор кафедры экономической безопасности и права, к.пед.н. Короткова Г. В.

Рецензент: зав. кафедрой экономической безопасности и права, доцент, канд. филол.н. Руднева Н.И.



Программа рассмотрена на заседании кафедры правового обеспечения, протокол № ба от «17» февраля 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института

экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 7 от «21» февраля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 6 от «22» февраля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 11 от «16» апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, 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 экономической безопасности и права, протокол № 10 от «17» апреля 2020 г.

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

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол №9 от «22» апреля 2019 г.

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

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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 10 от «17» апреля 2020 г.

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

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2020

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности 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 экономической безопасности и права протокол № 11 от 21 июня 2021 г

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

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

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

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и

права, протокол №11 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 10 от «20» июня 2023 года

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