

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 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, соотнесенные 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
ОК-5				

Знать: правила работы в коллективе и условия формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, 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, конфессиональным, культурным различиям его	Полные, систематические знания правил работы в коллективе и условий формирования толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным, 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, конфессиональны е и культурные особенности поведения и отношения к профессиональны м обязанностям	Полностью сформированное умение эффективно работать в коллективе, толерантно взаимодействуя с сотрудниками и учитывая их социальные, конфессиональны е и культурные особенности поведения и отношения к профессиональны м 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, конфессиональны х и культурных различий сотрудников	Полноценное владение навыками по поддержанию рабочей обстановки, предупреждению и решению конфликтных ситуаций в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональны х 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 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 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 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 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 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	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 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 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 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

Вид учебной работы	Образовательные технологии
---------------------------	-----------------------------------

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>не знает 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 2024

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 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. 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 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. 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 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

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

6. 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)

7. 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, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
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>
5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru
6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

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)
Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно

	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	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
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
7. 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 технологии	Формируемые компетенции
	Большие данные	Лекции Практические занятия	ОПК 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-2. Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками в соответствии с нормами корпоративной культуры;
	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-3. Способен разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать качество работы эффективного управления в организациях АПК.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой финансов и бухгалтерского учета в аудиториях, а также в других аудиториях университета согласно расписанию.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 2/39)	1. Проектор Acer XD 1760 D (инв. № 1101042977), 2. Экран рулонный (инв. № 2101061719) 3. Ноутбук Asus K50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.	1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно).
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный	1. Компьютер Dual Core, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045238) 2. Системный комплект: Компьютер Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), мат. плата Asus P8H61-M LX3, монитор 20" (инв. № 21013400485, 21013400479)	1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). 3. Project Expert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 4. Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 5. Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A)

<p>класс) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 – 1/410а)</p>	<p>3. Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042976) 4. Компьютер Celeron 2000 (инв.№ 1101042975) 5. Системный комплект (инв.№ 21013400487) 6. Концентратор (инв. № 2101041304) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>6. Statistica Ultimate, контракт от 25.04.2016 №0364100000816000014, бессрочно; Statistica Ultimate, контракт от 05.05.2017 №0364100000817000006; Statistica Ultimate, контракт от 07.05.2018 №0364100000818000014). 7. Программы для ЭВМ и базы данных 1С: Библиотека ПРОФ (сублицензионный договор от 19.05.2017 № ПРКТ-14698) 8. Программы для ЭВМ и базы данных 1С: Музей (сублицензионный договор от 19.05.2017 № ПРКТ-14699)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)</p>	<p>1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>	<p>1. Microsoft Windows 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). 3. Project Expert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/П-06). 4. Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/П-06). 5. Statistica Base 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A) 6. Statistica Ultimate, контракт от 25.04.2016 №0364100000816000014, бессрочно; Statistica Ultimate, контракт от 05.05.2017 №0364100000817000006; Statistica Ultimate, контракт от 07.05.2018 №0364100000818000014). 7. Лицензионное ПО ИТС 1С: Предприятие 8.3z, ИТС 1С: Университет Проф (контракт от 19.04.2016 №0364100000816000015, срок действия 19.04.2017). 8. Лицензионное ПО ИТС 1С: Предприятие 8.3z, ИТС 1С: Университет Проф (контракт от 16.05.2017 №0364100000817000007, срок действия 07.11.2018). 9. Лицензионное ПО ИТС 1С: Предприятие 8.3z, ИТС 1С: Университет Проф (контракт от 05.06.2018 №0364100000818000016, срок действия 07.11.2019).</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 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.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования

протокол № 12 от «14» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 18 от 28 мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования