

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета

Экономический
факультет

А.В. Агибалов

17 июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ФТД.01 Технология управления саморазвитием специалиста
для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент
профиль «Аграрный менеджмент»

прикладная магистратура

квалификация выпускника магистр

Факультет экономический

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Преподаватель, подготовивший рабочую программу:
к.э.н., доцент Шевцова Н.М.

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 Технология управления саморазвитием специалиста составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент №322 от 30.03.2015 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол №10 от 01.06.2020 г.)

Заведующий кафедрой  Закшевская Е.В.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 16.06.2020 г.)

Председатель методической комиссии  Запорожцева Л.А.

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Происходящие в России политические, экономические и социокультурные преобразования обострили потребность общества в свободной, творчески развивающейся, самоопределяющейся личности, способной сознательно строить свой внутренний духовный мир, самостоятельно делать нравственный выбор, реализовать себя на рынке труда в условиях жесткой конкуренции.

Цель освоения дисциплины – способствовать осознанию обучающимися смысла саморазвития специалиста, практическому овладению технологией управления саморазвитием специалиста.

Задачами изучения дисциплины являются: развитие у обучающихся навыков в информационно-коммуникативной, конструктивной, проектировочной, организаторской и гностической областях профессиональной деятельности; формирование систему устойчивых представлений о путях саморазвития специалиста и технологии управления этим процессом.

Предметом дисциплины являются основные принципы, функции и задачи саморазвития личности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы. Дисциплина относится к факультативной части (ФТД.01). Ее освоение связано с дисциплиной «Бизнес - менеджмент».

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>знать: основные направления самосовершенствования личности</p> <p>уметь: выявлять закономерности, условия, критерии усвоения саморазвития, самореализации личности</p> <p>иметь навыки: саморазвития и самореализации специалиста</p>
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>знать: порядок организации управления предприятием, функциональные обязанности руководителя;</p> <p>уметь: организовывать работу группы сотрудников и определять порядок проведения работ;</p> <p>иметь навыки: реализации и контроля результатов управленческого решения</p>

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего з.е/ часов	3 семестр	2 курс
Общая трудоёмкость дисциплины	3/108	3/108	3/108
Общая контактная работа	16,65	16,65	16,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	91,35	91,35	91,35
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч.	16,5	16,5	16,5
лекции	8	8	8
практические занятия	8	8	8
лабораторные работы			
групповые консультации	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	82,5	82,5	82,5
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч.	0,15	0,15	0,15
курсовая работа			
курсовой проект			
зачёт	0,15	0,15	0,15
экзамен			
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	8,85	8,85	8,85
выполнение курсовой работы			
выполнение курсового проекта			
подготовка к зачёту	8,85	8,85	8,85
подготовка к экзамену			
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт	Зачёт

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
очная форма обучения						
1	Раздел 1. Профессиональная культура как существенная характеристика специалиста	4	-	4	-	40
2	Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры	-	-	2	-	10

3	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста	2	-	2	-	15
4	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	2	-		-	15
5	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста	4	-	4	-	42,5
6	Тема 4. Деловое общение и управление им	-	-	2	-	10
7	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта	2	-	-	-	10
8	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	-	-	2	-	10
9	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	2	-	-	-	12,5
	Итого	8		8		82,5
заочная форма обучения						
1	Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста	4	-	4	-	40
2	Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры	-	-	2	-	10
3	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста	2	-	2	-	15
4	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	2	-		-	15
5	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста	4	-	4	-	42,5
6	Тема 4. Деловое общение и управление им	-	-	2	-	10
7	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта	2	-	-	-	10
8	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	-	-	2	-	10
9	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	2	-	-	-	12,5
	Итого	8		8		82,5

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста.

Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры. Понятие профессиональной деятельности. Структура и основные компоненты профессиональной деятельности. Профессиональная готовность и пригодность специалиста к профессиональной деятельности. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры: понятие, философские подходы к раскрытию сущности педагогической культуры (аксиологический, деятельностный, личностный).

Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста. Уровни профессиональной культуры: достаточный, массовый, некомпетентный. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры: культура мышления, куль-

тура речи, индивидуальный стиль деятельности специалиста, имидж специалиста. Структура имиджа. Имидж организации, специалиста.

Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста. Развитие и самосовершенствование специалиста: понятие, сущность этапы. Мотивация самосовершенствования. Условия самосовершенствования специалиста: интеллектуальное, физическое, духовное, профессиональное и др.

Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста.

Тема 4. Деловое общение и управление им. Общение как социально-психологическая категория. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды делового общения. Стили делового общения. Управление деловым общением

Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылки возникновения конфликта в процессе профессиональной деятельности. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта

Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика Характеристика манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.

Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении. Понятие и природа стресса. Причины и источники стресса. Стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1	Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста	4	4
2	Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры	-	-
3	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста	2	2
4	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	2	2
5	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста	4	4
6	Тема 4. Деловое общение и управление им.	-	-
7	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта	2	2
8	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	-	-
9	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении.	2	2
Всего		8	8

4.4. Перечень тем лабораторных занятий.

«Не предусмотрено»

4.5. Перечень тем практических занятий.

№ п/п	Тема лабораторной работы	Объём, ч
		форма обучения

		очная	заочная
1	Раздел 1. Профессиональная культура как сущностная характеристика специалиста	4	4
2	Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры	2	2
3	Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста	2	2
4	Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста	-	-
5	Раздел 2. Управление саморазвитием специалиста	4	4
6	Тема 4. Деловое общение и управление им.	2	2
7	Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта	-	-
8	Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика	2	2
9	Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении	-	-
Всего		8	8

4.6. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Подготовка к лекции включает в себя:

- просмотр материала предшествующей лекции;
- ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции просмотром темы, программы и контрольных вопросов учебного пособия;
- выявление материала, наиболее слабо освещенного в учебном пособии;
- выяснение вопросов, достойных наибольшего внимания.

Последующая работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов).

«Не предусмотрено»

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

№ п/п	Тема реферата
1.	Речевое общение как способ коммуникаций.
2.	Речевая культура.
3.	Невербальные элементы коммуникации.
4.	Социокультурные аспекты невербальной коммуникации.

5.	Понятие и структура личности, концепции личности
6.	Коммуникативная личность.
7.	Социальная и гендерная специфика коммуникативного поведения.
8.	Учет национальных особенностей личности.
9.	Психологическая составляющая деловых коммуникаций
10.	Психологические приемы влияния на партнера.
11.	Психологическое воздействие.
12.	Защита от манипуляций
13.	Организационные коммуникации.
14.	Межличностные коммуникации.
15.	Споры, конфликты, стрессы и их преодоление
16.	Этикет и этика деловых коммуникаций в офисе.
17.	Особенности делового дресс-кода
18.	Интернет как новое средство коммуникации
19.	Деловая беседа и дискуссия.
20.	Деловые совещания и собрания.
21.	Публичные выступления.
22.	Деловое общение при обслуживании клиентов.
23.	Техники, тактики и методы ведения деловых переговоров.
24.	Способы взаимодействия в деловых переговорах.
25.	Национальные стили ведения переговоров.
26.	Основы общения делового человека со СМИ.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Вербальная и невербальная коммуникация	Муштук О. З. Конфликтология [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / О. З. Муштук, А. Ю. Деев - Москва: Московская финансово-промышленная академия (МФПА), 2011 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] Замедлина Е. А. Конфликтология [электронный ресурс]: Учеб. пособие: ВО - Бакалавриат / Е. А. Замедлина - Москва: Издательский Центр РИОР, 2013 - 141 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] Кибанов А. Я. Конфликтология: Учебник - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 301 с. Козырев Г. И. Конфликтология	12	12
2	Коммуникативная личность		12	12
3	Психологическая составляющая деловых коммуникаций		14	14
4	Дистанционные средства деловых коммуникаций		12	12
5	Деловые коммуникации в обществе. СМИ.		12	12
6	Сотрудничество при преодолении конфликтов		10	10

7	Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны	[электронный ресурс]: Учебник: ВО - Бакалавриат / Г. И. Козырев - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2010 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	10,5	10,5
Всего			82,5	82,5

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы обучающихся.

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1	Занятие семинарского типа	Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста	Работа в малых группах	2
2	Занятие семинарского типа	Деловое общение и управление им	Дискуссия	2
3	Занятие семинарского типа	Манипуляции в деловом общении и их профилактика	Анализ конкретных ситуаций	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине (в виде отдельного документа).

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Замедлина Е. А. Конфликтология [электронный ресурс]: Учеб. пособие: ВО - Бакалавриат / Е. А. Замедлина - Москва: Издательский Центр РИОР, 2013 - 141 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
	Козырев Г. И. Конфликтология [электронный ресурс]: Учебник: ВО - Бакалавриат / Г. И. Козырев - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2010 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
1.2. Дополнительная литература	Кибанов А. Я. Конфликтология [электронный ресурс]: Учебник: ВО - Бакалавриат / А. Я. Кибанов, И. Е. Ворожейкин; Уникум-ГУУ - Москва: ООО "Научно-	ЭИ

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, назва- ние, год и место издания)	Количество экз. в библио- теке
1	2	3
	издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 301 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
	Муштук О. З. Конфликтология [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / О. З. Муштук, А. Ю. Деев - Москва: Московская финансово-промышленная академия (МФПА), 2011 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
2.2. Методические издания	Технология управления саморазвитием специалиста [Электронный ресурс]: методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент профилю "Аграрный менеджмент" / Воронежский государственный аграр- ный университет ; [сост. Н. М. Шевцова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
	Технология управления саморазвитием специалиста [Электронный ресурс]: методические указания по осво- ению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент профилю "Аграрный менеджмент" / Воронежский государственный аграр- ный университет ; [сост. Н. М. Шевцова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
2.3. Периодиче- ские издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	В подписке
	Социологические исследования: журнал по социологии / Российская академия наук - Москва: Наука, 1982-	В подписке
	Управление персоналом: деловой журнал / учредитель : ООО "Деловые коммуникации" - Москва: Деловые коммуникации, 2003-	В подписке

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

**ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ,
ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ**

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020

	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	6.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	7.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	8.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	9.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	10.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины.

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы.

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Занятие лекционного типа	MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer	-	-	x
2.	Занятие семинарского типа	MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer	x	-	x

6.3.2. Аудио- и видеопособия. Не используются

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов.

Тема 1. Профессиональная культура как часть общечеловеческой культуры

Тема 2. Базовые компоненты профессиональной и личностной культуры специалиста

Тема 3. Культура самосовершенствования специалиста

Тема 4. Деловое общение и управление им.

Тема 5. Технология разрешения профессионального конфликта

Тема 6. Манипуляции в деловом общении и их профилактика

Тема 7. Стрессы. Обретение стрессоустойчивости в деловом общении

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, используемое программное обеспечение : MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия;	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуаль-	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1

<p>ных и групповых консультаций: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, используемое программное обеспечение -MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer</p>	
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.272</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), а. 232а</p>

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Бизнес менеджмент	Кафедра ИОМАС	согласовано

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Зав.кафедрой Закшевская Е.В. 	протокол №10 от 01.06.2020 г.	Рабочая программа актуализирована на 2020-2021 учебный год для набора 2019г.	
Зав.кафедрой Закшевская Е.В. 	Протокол №11 от 15.06.2021	Рабочая программа актуализирована для 2021-2022 учебного года	потребность в корректировке отсутствует
Зав.каф.управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В. 	Протокол № 10 от 17.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	нет

