

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2023 09:46:00  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю



Директор  
к.п.н. Бельков Н.Н.  
«31» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная  
4 курс, 7 семестр

Молодежный 2023

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель освоения дисциплины:**

– дать студентам теоретические знания и практические навыки умения в области менеджмента, возможности их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

### **Основные задачи освоения дисциплины:**

– понимание сущности и значения менеджмента при анализе управления производственно-финансовой деятельностью организаций всех форм собственности;

– освоение основных функций и методов управленческой деятельности, применение их на практике.

Результатом освоения дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре (очное обучение).

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП) <b>Общие компетенции</b>	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>В области знания и понимания (А)</b> Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике;</li> <li>– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– методику принятия решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b> Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> </ul>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды,	

	ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час.

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

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 7, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	-	-
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента.                      Исторические этапы развития менеджмента.                      Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента.                      Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	4 4 4 4	<b>1</b>
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования</p>	2	<b>2</b>
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Организация как функция менеджмента: понятие, значение.                      Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры.                      Делегирование, ответственность, полномочия.                      Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты</p>	2 2 2	<b>2</b>
	<p><b>Практические занятия</b>                      Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.</p>	2	
<b>Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории.                      Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании</p>	2 2 2	<b>2</b>
<b>Тема 2.4.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		<b>2</b>

<b>Контроль как функция менеджмента</b>	Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	2	
<b>Раздел 3. Методы и стили менеджмента</b>		<b>17</b>	
<b>Тема 3.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	2 2 2	<b>1</b>
<b>Тема 3.2. Стили менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей. Теории лидерства	2	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b> Методы управления и стили менеджмента	2	
<b>Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2 1	<b>2</b>
<b>Тема 3.4. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	2	<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b> Организация и проведение делового совещания, переговоров, деловой беседы	2	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>51</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>1</sup>:**

#### **6.1.1. Основная литература:**

1. Попова И.В. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.В. Попова. – Иркутск: ИрГАУ, 2014. – 190 с.
2. Аляксин Б.С. Менеджмент организации: Учебное пособие / Б.С. Аляксин. – М.: РАКО АПК, 2013. – 278 с.
3. Менеджмент: учебник для СПО / под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 422 с. – Серия : Профессиональное образование.

#### **6.1.2. Дополнительная литература:**

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учебное пособие / Д.А. Аширов. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 432 с.
  2. Гусева Е.П. Менеджмент; учебно-методический комплекс / Е.П. Гусева. - М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 416 с.
  3. Зиновьев В.Н. Менеджмент: Учебное пособие /В.Н.Зиновьев, И.В.Зиновьева. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. - 480 с.
  4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. - М.: Издательство: Феникс+, Серия: среднее профессиональное образование, 2010. - 378 с.
  5. Кейлер В.А. Экономика предприятия: учебник / В.А. Кейлер. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 434 с.
  6. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента: Учебное пособие / Б.Б. Коваленко. – С-Пб: СПбНИУ ИТМО, 2013. – 344 с.
  7. Костин В.А., Костина Т.В. Менеджмент: учебное пособие / В.А. Костин, Т.В. Костина. - М.: Гардарики, 2008. - 334с.
  8. Лукичева Л.И. Управление организацией: учебное пособие / Л.И. Лукичева. - М.: Омега-Л, 2008. – 360 с.
  9. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник, 5 изд., перераб. и доп / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Дашков и К, 2008.- 556 с.
  10. Николаева Т.И. Менеджмент: учебное пособие / Т.И. Николаева. - М.: КНОРУС, 2008. – 320 с.
-

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:**

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) (Министерство экономического развития и торговли)

[www.expert.ru](http://www.expert.ru) (журнал «Эксперт»)

[www.fas.ru](http://www.fas.ru) (Федеральная Антимонопольная служба)

[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (Министерство финансов России)

[www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) (Министерство по налогам и сборам)

[www.rbk.ru](http://www.rbk.ru) (Информационное агентство РБК)

[www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) (Федеральная служба по финансовым рынкам)

[www.edu.ru](http://www.edu.ru) (Федеральный портал "Российское образование")

[www.auditorium.ru](http://www.auditorium.ru) (электронная научная и учебная библиотека)

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) (Российская государственная библиотека)

## **6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Кабанов А.Е. Сборник тестовых заданий по дисциплине «Менеджмент» для студентов колледжей, обучающихся по экономическим специальностям / А.Е. Кабанов. – Молодежный: Издательство Иркутский ГАУ, 2018. – 27 с.
2. Слагода В.Г. Экономическая теория: Рабочая тетрадь. / В.Г. Слагода. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. – 143 с. – («Профессиональное образование»).

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться различными методическими материалами.

#### 6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
3	Антивирус ESET NOD32 Business Edition для ОУ	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
6	Microsoft Windows 7	
7	Microsoft Office 2010	
12	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Договор № 20042/СВ от 19.10.20, Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения б.н. от 20.03.2018
13	1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	Договор-оферта на оказание услуг б/н (редакция от 30.12.14), ООО НПФ «Форус», рег. номер 9985650. Продление подписки б.н. 20.10.2020 г.
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1.	LibreOffice 6.3.3	
2.	Adobe Acrobat Reader	
3.	Mozilla Firefox 83.x	
4.	Opera 72.x	
5.	Google Chrome 86.x.	
6.	Яндекс.Браузер	
7.	Яндекс.Диск	

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 233 - Учебная аудитория	<p>Специализированная мебель: парты - 30 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедийный проектор Optoma X302 - 1 шт., экран проекционный Norma - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p>	<p>для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
2.	Ауд. 303 Аудитория	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья - 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

## 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>– анализировать организационные структуры управления;</li><li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li><li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li><li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li></ul>	<p>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>– принципы построения организационной структуры управления;</li><li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li><li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li><li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>– цикл менеджмента;</li><li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>– функции менеджмента в рыночной экономике:</li><li>– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li><li>– систему методов управления;</li><li>– методику принятия решений;</li><li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li></ul>	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучающихся.</p>

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к своей будущей профессии	Устный опрос Промежуточный контроль: зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий Промежуточный контроль: зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников	Задача (домашнее задание). Промежуточный контроль: зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Применение социально-психологических методов  Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами п\о в ходе обучения	Тест. Промежуточный контроль: зачет  Тест. Промежуточный контроль: зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Организация самостоятельного изучения дисциплины	Устный опрос. Промежуточный контроль: зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Применять современные ресурсосберегающие технологии, экономические приемы и методы менеджмента	Промежуточный контроль: зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах	Организация самостоятельного проведения занятий физической культуры и физической подготовленности	Реферат Промежуточный контроль: зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обоснованность и аргументированность	Задача (домашнее задание).
ОК 09. Использовать		

<p>информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выбора выполнения заданий</p> <p>Применять современные технологии документооборота и делопроизводства</p> <p>Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий</p> <p>Промежуточный контроль: зачет</p> <p>Задача (домашнее задание)</p> <p>Промежуточный контроль: зачет</p>
---	--	---

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1547.

**Программу составил:**

 преподаватель высшей квалификационной категории Кабанов  
А.Е. (подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин  
Протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК

  
(подпись)

Е.А.Хуснудинова

**СОГЛАСОВАНО:**

**Внешний эксперт:**

кандидат экономических наук,  
доцент кафедры экономики АПК  
Института экономики, управления и  
прикладной информатики  
ФГБОУ ВО «Иркутский государственный  
аграрный университет имени А.А. Ежевского»



С.В. Труфанова