

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И.Луковникова

\_\_\_\_\_ 05 июня \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.08 Менеджмент в цифровой экономике**

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bs090303\_23\_УПвЦЭ.plx

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Контрольная работа 2, Зачет 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	170	170	170	170
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	овладение основами теоретических и практических знаний в области менеджмента, необходимых для успешной профессиональной деятельности путем применения навыков менеджмента в организации с учетом специфики и актуальных проблем в различных сферах деятельности, а так же эффективного применения инструментов
1.2	искусственного интеллекта и баз знаний при управлении экономическими объектами и процессами

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.08
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Базы данных
2.1.2	Высокоуровневые методы информатики и программирования
2.1.3	Информационные системы и технологии
2.1.4	Теория систем и системный анализ
2.1.5	Вычислительные системы, сети и телекоммуникации
2.1.6	Цифровая экономика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Информационная безопасность
2.2.2	Статистика и анализ данных
2.2.3	Управление ИТ-проектами
2.2.4	Информационные системы в экономике

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

Индикатор 1	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Индикатор 1	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ОПК-9: Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.**

Индикатор 1	ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии подготовки и проведения презентаций.
Индикатор 1	ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта.
Индикатор 1	ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	стратегию сотрудничества, методы и способы управления временем в условиях многозадачности, инструменты и методы, каналы и модели коммуникаций в проектах, способы осуществлять взаимодействие с заказчиком, правила проведения переговоров.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	определить стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, планировать собственное время с целью решения поставленных задач, создавать и использовать модели и каналы коммуникаций в проектах, осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта, осуществлять деловую переписку и деловые переговоры.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками реализации отведенной роли в рамках стратегии сотрудничества, навыками эффективного планирования и управления собственным временем, технологиями подготовки и проведения презентаций, навыками участия в реализации профессиональных коммуникаций, навыками проведения презентаций, переговоров.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	-------------	-----------------------------	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел	<b>Раздел 1. Основы управления организацией</b>						
1.1	Лек	Организация как система.	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.2	Лек	управления временем	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,25	лекция-дискуссия УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.3	Лек	управления временем в условиях многозадачности	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.4	Пр	инструменты и методы, каналы и модели коммуникаций в проектах	2	0,5	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.5	Пр	Организация как система.	2	0,5	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.6	Лек	инструменты и методы, каналы и модели коммуникаций в проектах	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.7	Пр	взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта	2	0,5	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.8	Ср	подготовка к практическим занятиям	2	50	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.9	Контр.ра б.	подготовка контрольной работы	2	8	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
1.10	Зачёт	подготовка к зачету	2	1	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
	Раздел	<b>Раздел 2. Стратегии развития организации</b>						
2.1	Лек	Стратегии развития организации	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,25	лекция дискуссия УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3

2.2	Лек	стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	2	0,5	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	лекция дискуссия УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
2.3	Пр	модели и каналы коммуникаций в проектах	2	1	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	круглый стол УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
2.4	Пр	модели и каналы коммуникаций в организациях	2	1	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0,5	круглый стол УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
2.5	Ср	подготовка к практическим занятиям	2	50	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
2.6	Контр.ра б.	подготовка контрольной работы	2	2	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
2.7	Зачёт	подготовка к зачету	2	1	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
	Раздел	<b>Раздел 3. деловая переписка и деловые переговоры</b>						
3.1	Лек	реализации профессиональных коммуникаций	2	0,25	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
3.2	Пр	проведение презентаций и переговоров, публичных выступлений	2	0,5	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
3.3	Ср	подготовка к практическим занятиям	2	50	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
3.4	Контр.ра б.	подготовка контрольной работы	2	10	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3
3.5	Зачёт	подготовка к зачету	2	2	УК-3 УК-6 ОПК-9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	УК-3.1, УК-6.1, ОПК-9.1, ОПК-9.2, ОПК-9.3

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – дискуссия)
Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Темы для проведения круглого стола:

1. Методы и способы управления временем в условиях многозадачности;
2. Эффективное планирование и управление собственным временем;
3. Проблемы проведения презентаций, переговоров.

### 6.2. Темы письменных работ

Темы контрольной работы:

1. Организация как система
2. Процесс коммуникации в организации
3. Технологии подготовки и проведения презентаций
4. Инструменты и методы коммуникаций в проектах
5. Командообразование

### 6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачёту:

Раздел 1

- 1.1. В чем состоит сущность общей теории систем?
- 1.2. Что значит рассматривать организацию как систему?
- 1.3. Проведите различия между открытой и закрытой системами?
- 1.4. Проведите различия между факторами внешней среды прямого и косвенного воздействия.
- 1.5. Как можно классифицировать компоненты внутренней и внешней среды организации?.
- 1.6. Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия.
- 1.7. Рассмотрите основные факторы внешней среды прямого воздействия
- 1.8. Почему руководству следует оценивать влияние изменений общего состояния экономики на деятельность организации?
- 1.9. Понятие эффект и эффективность менеджмента.
- 1.10. Понятие эффективного управления в подходах менеджмента: системном, процессном, ситуационном.
- 1.11. Факторы эффективности менеджмента
- 1.12. Принципы достижения эффективности менеджмента.

Раздел 2

- 2.1. Приведите классификацию функций менеджмента.
- 2.2. Перечислите особенности функций менеджмента.
- 2.3. Назовите основные функции менеджмента и их характеристики
- 2.4. Дайте определение функции планирования в менеджменте.
- 2.5. Назовите принципы планирования в организации
- 2.6. В чем сущность функции организации?.
- 2.7. В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?
- 2.8. Поясните последовательность этапов проектирования организационной структуры.
- 2.9. Сформулируйте различие органических и механистических структур.

Раздел 3

- 3.1. Раскройте содержание понятия «управленческое решение».
- 3.2. Роль управленческих решений в процессах управления.
- 3.3. Перечислите основные характеристики управленческих решений.
- 3.4. Приведите классификацию управленческих решений
- 3.5. Назовите основные факторы, влияющие на качество управленческих решений
- 3.6. Опишите формы подготовки (принятия) управленческих решений.
- 3.7. Опишите алгоритм принятия управленческих решений.
- 3.8. Перечислите стадии, этапы и операции процесса принятия и реализации управленческого решения.
- 3.9. Назовите и дайте характеристику этапам принятия и реализации управленческого решения
- 3.10. Опишите значение целевой функции в принятии решений.
- 3.11. Опишите методы расчета экономической эффективности подготовки и принятия управленческого решения.
- 3.12. Какова ответственность в системах принятия и реализации управленческих решений? Перечислите ее виды.
- 3.13. Опишите коммуникационный процесс.

- 3.14 Опишите модели коммуникационного процесса, приведите его типы..  
 3.15 Опишите формы коммуникационной деятельности.  
 3.16 Какие существуют виды коммуникации.  
 3.17 Перечислите правила эффективной передачи информации  
 3.18 Перечислите методы совершенствования коммуникации в организации.  
 3.19 Перечислите основные характеристики неформальной группы  
 3.20 Каковы преимущества и недостатки неформальной группы.

#### 6.4. Перечень видов оценочных средств

Темы круглого стола, темы контрольной работы, вопросы к зачёту

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Каранина Е. В.	Риск-менеджмент: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576201">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576201</a>
Л1. 2	Литвин Ю. И., Литвин И. Ю., Харисова Р. Р.	Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576053">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576053</a>

##### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Баландина О. В., Локтюхина Н. В., Шапиро С. А.	Основы менеджмента: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574371">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574371</a>
Л2. 2	Левкин Г. Г., Куршакова Н. Б.	Основы логистического менеджмента: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2020	1	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=597875">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=597875</a>
Л2. 3	Быкасова Л. В., Интымакова Л. Г., Кирюшина О. Н., Михайлычев Е. А., Солнышков М. Е.	Менеджмент в образовании: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020	1	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614521">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614521</a>

##### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Менеджмент: методические указания по выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2014	23	
Л3. 2	Сыгодина М.В., Планкова Ю.В.	Теория менеджмента: методические указания к выполнению практических занятий	Братск: БрГУ, 2015	24	

##### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level

##### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
7.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»

7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ		
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ		
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
3217	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: - интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, - интерактивный планшет Wacom PL-720, - колонки Microlab Solo-7C, - ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, - телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M. Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест) – 42 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Лек
3227	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: <input type="checkbox"/> интерактивная доска SMART Board со встроенным проектором UX60 <input type="checkbox"/> ПК – AMD Athlon (tm) 7550 Dual-Core Processor 2.50 GHz ОЗУ 2,00ГБ Учебная мебель: – комплект мебели (посадочных мест) – 44 шт. – комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.	Лек
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Пр
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<p>Изучение дисциплины «Менеджмент в цифровой экономике» предполагает равномерный режим работы и ритмичный ее характер.</p> <p>Так, проработка лекционного материала осуществляется в течение семестра. При этом осуществляется написание конспекта лекций, изучение основных терминов и понятий. В ходе выполнения практических заданий производится обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. При подготовке к ним необходима проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, являющихся основополагающими в теме/разделе, а также выполнение заданий, необходимых для участия в интерактивной, активной и инновационных формах обучения по исследуемым вопросам. Другой частью самостоятельной работы обучающихся является подготовка к экзамену. При этом необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>			