

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Менеджмент



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление благополучием

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Гарипова Е.Н. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), garipova_e_n@list.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	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 коллективного характера профессионального труда

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- содержание основных понятий и принципов управления благополучием;
- модели управления благополучием (PERMA; Gallup);
- онлайн платформы и сервисы управления благополучием.

Должен уметь:

- применять методы борьбы со стрессом и выгоранием сотрудников;
- Руководить внедрением изменений без конфликтов;
- рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время;
- распределять командные роли, планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов в трансформационный период.

Должен владеть:

- приемами формирования корпоративной культуры well-being;
- техниками разработки и внедрения программы благополучия сотрудников;
- методами распределения времени и расстановки приоритетов при решении сложных управленческих задач в период цифровой трансформации бизнеса.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Управление цифровой трансформацией)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 48 часа(ов), в том числе лекции - 24 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. 1. Основы цифровой трансформации бизнеса и место Well-Being (управления благополучием) в трансформационный период. Формирование корпоративной культуры well-being.	7	2	0	2	0	0	0	6
2.	Тема 2. 2. Факторы и компоненты социального благополучия, обеспечения физического, эмоционального и психического здоровья и методы повышения продуктивности сотрудников с помощью программ well-being.	7	2	0	2	0	0	0	6
3.	Тема 3. 3. Модели управления изменениями в цифровом бизнесе.	7	4	0	4	0	0	0	6
4.	Тема 4. 4. Способы борьбы со стрессом, выгоранием и сопротивлением изменениям	7	2	0	2	0	0	0	6
5.	Тема 5. 5. Трансформационный тайм-менеджмент.	7	2	0	2	0	0	0	6
6.	Тема 6. 6. Созидательное лидерство в цифровой среде.	7	4	0	4	0	0	0	6
7.	Тема 7. 7. Командообразование и управление самомотивацией в период цифровой трансформации бизнеса.	7	2	0	2	0	0	0	6
8.	Тема 8. 8. Digital-технологии создания и оптимизации процессов в трансформационный период.	7	2	0	2	0	0	0	6
9.	Тема 9. 9. Создание программ управления благополучием в организации	7	2	0	2	0	0	0	6
10.	Тема 10. 10. Внедрение систем управления благополучием на основе онлайн-платформ.	7	2	0	2	0	0	0	6
	Итого		24	0	24	0	0	0	60

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. 1. Основы цифровой трансформации бизнеса и место Well-Being (управления благополучием) в трансформационный период. Формирование корпоративной культуры well-being.

1. Понятие цифровой трансформации. Особенности цифровой трансформации бизнеса. Взаимосвязь и взаимозависимость цифровой трансформации бизнеса и информационных технологий. 2. Понятие управления благополучием (Well-Being). Особенности управления благополучием (Well-Being) в трансформационный период. 3. Well-Being - культура в организации. Элементы Well-Being. 4. Этапы формирования Well-Being - культуры в переходном периоде.

Тема 2. 2. Факторы и компоненты социального благополучия, обеспечения физического, эмоционального и психического здоровья и методы повышения продуктивности сотрудников с помощью программ well-being.

1. Понятие и необходимость социального благополучия в трансформационный период в организации. Элементы и компоненты социального благополучия цифровой среды. 2. Продуктивность персонала в контексте физического, эмоционального и психического здоровья сотрудников. 3. Well-Being программа: понятие и базовые элементы.

Тема 3. 3. Модели управления изменениями в цифровом бизнесе.

1. "Естественные законы" изменений. Стратегия изменений. 2. Виды стратегий организационных изменений. Критерии выбора стратегии. 3. Основные принципы управления организационными изменениями. 4. Траектория развития "парадокса Икара" (по Миллеру). 5. Структура системы управления организационными изменениями. 6. Модель переходного периода. 7. Модель "СТВ". 8. Мониторинг и контроль процесса изменений. 9. Этапы успешных крупномасштабных перемен.

Тема 4. 4. Способы борьбы со стрессом, выгоранием и сопротивлением изменениям

1. Распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Правила организации эффективного отдыха. 2. Принципы предотвращения профессионального и эмоционального выгорания на рабочем месте. 3. Понятие психологической саморегуляции. Особенности саморегуляции различных человеческих психотипов. Самомотивация как эффективное решение больших и трудоемких задач. 4. Типичные ситуации сопротивления организационным изменениям. Основные причины и формы проявления сопротивления. 5. Личные и организационные формы барьеров при проведении изменений. 6. Методика оценки готовности организации к изменениям. 7. Методы преодоления сопротивления персонала при реализации организационных изменений.

Тема 5. 5. Трансформационный тайм-менеджмент.

1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. 3. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. 4. Гибкое и жесткое планирование в ИТ-ресурсах тайм-менеджмента. 5. Расстановка приоритетов. Настройка пользовательского представления. 6. Планирование по методу "День - Неделя". 7. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначенными задачами. 8. Корпоративный тайм-менеджмент в ИТ-продуктах

Тема 6. 6. Созидательное лидерство в цифровой среде.

1. Лидерство в успешной компании. Характеристики эффективного руководителя. 2. Классические подходы формирования лидерства в организации. 3. Функционалистский подход в лидерстве. 4. Современные модели лидерства. 5. Особенности трансформационного и созидательного лидерства. 6. Цифровая среда и лидерские навыки: взаимосвязь и формы взаимодействия.

Тема 7. 7. Командообразование и управление самомотивацией в период цифровой трансформации бизнеса.

1. Работа в команде и самоуправляемые команды. 2. Изучение динамики команды: обеспечение сплоченности без конформизма; развитие коммуникаций и установление здоровых норм; жизненный цикл команды. 3. Методы руководства коллективом организации в условиях изменений, с учетом необходимости толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 4. Управление межгрупповыми связями и внешними связями: ответственность команды перед организацией в период цифровой трансформации бизнеса. 5. Инновационные команды в работе. 6. Навыки самоменеджмента в процессе командообразования в период цифровой трансформации бизнеса.

Тема 8. 8. Digital-технологии создания и оптимизации процессов в трансформационный период.

1. Диджитализация бизнеса и точки роста компании. 2. Культура инноваций и риск-менеджмент при внедрении digital-технологий. 3. Digital-маркетинг и традиционный менеджмент в трансформационном периоде. 4. Методология работы проектных команд. 5. Цифровые решения в системе управления бизнесом в трансформационный период.

Тема 9. 9. Создание программ управления благополучием в организации

1. Программа управления благополучием и ее элементы. 2. Этапы и методы формирования Well-Being программы в организации. 3. Проблематика формирования программ управления благополучием в трансформационном периоде. 4. Этапы внедрения и оценка эффективности программы управления благополучием в организации.

Тема 10. 10. Внедрение систем управления благополучием на основе онлайн-платформ.

1. Онлайн-платформы в сфере управления благополучием в организации: понятие и характеристики. 2. Обзор базовых онлайн-платформ в сфере управления благополучием в организации. 3. Этапы внедрения программы управления благополучием в деятельности организации с применением и онлайн-платформ. 4. Продвижение компонентов Well-Being-программы при помощи онлайн-платформ.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ ОТРАСЛЕЙ: СТАРТОВЫЕ УСЛОВИЯ И ПРИОРИТЕТЫ -

<chrome-extension://efaidnbmninnibpcajpcglclefndmkaj/https://www.hse.ru/data/2024/03/01/2082492379/%D1%86%D0%B8%D1%84%>

Цифровые технологии как основа современного общества -

<https://cyberleninka.ru/article/n/tsifrovyye-tehnologii-kak-osnova-tsifrovoy-transformatsii-sovremennogo-obschestva/viewer>

Что такое цифровая трансформация - <https://www.sap.com/central-asia-caucasus/insights/what-is-digital-transformation.html>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить до посещения соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.
практические занятия	Семинар по дисциплине является аудиторным занятием, в процессе которого преимущественно осуществляется контроль знаний, полученных обучающимся самостоятельно. В связи с этим такое занятие начинается либо с устного опроса либо с контрольной работы, которая может проводиться по: Лекционному материалу темы; Литературным источникам, указанным по данной теме; Заданиям для самостоятельной работы. В связи с этим подготовка к семинарскому занятию заключается в том, что бы до семинарского занятия: Изучить лекционный материал и указанные по теме литературные источники. Выполнить задания для самостоятельной работы.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине 'Экономика' предполагает: - изучение теоретического лекционного материала, основной и дополнительной литературы при подготовке к семинарским и практическим занятиям, научным дискуссиям, подготовка эссе по предлагаемой тематике, разработка и защита презентаций по отдельным темам дисциплины; - самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на лекциях, по перечню, предусмотренному в методической разработке по данной дисциплине; - изучение публикаций в современных российских и зарубежных экономических журналах, посвященных практическим проблемам экономики; Контроль самостоятельной работы осуществляется на семинарских и практических занятиях посредством опроса, оценки участия в дискуссии, подготовленных презентаций, индивидуальных практических заданий и их защиты.
зачет	Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. В процессе подготовки выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя на консультации, которая проводится перед зачетом

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Управление цифровой трансформацией".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

1. Цифровая трансформация бизнеса: изменение бизнес-модели для организации нового поколения / Питер Вайл, Стефани Ворнер. Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 257 с. ISBN:978-5-96142-250-4
Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=352136> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Тайм-менеджмента нет: Психология дружбы со временем / Светлана Иванова. М.: Альпина Паблишер, 2021. - 151 с. - ISBN :978-5-9614-4141-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=387200> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Управление талантами: руководство по выращиванию сильной команды / Роберт Чински Мэтьюсон; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 232 с. ISBN:978-5-9614-3202-2 - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=387174> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Нётеберг, Ш. Тайм-менеджмент по помидору: Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут / Нётеберг Ш. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 245 с.: ISBN 978-5-9614-1982-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925374> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Цифровая трансформация бизнеса: учебное пособие / Ю.И. Грибанов, М.Н. Руденко. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация 'Дашков и Ко', 2023. - 213 с. - ISBN:978-5-394-05500-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=432256> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Управление настроем персонала в организации: учебное пособие / Н.Л. Захаров, Б.Т. Пономаренко, М.Б. Перфильева; под общ. ред. Б.Т. Пономаренко. М.: ИНФРА-М, 2022. - 287 с. - ISBN-онлайн:978-5-16-110564-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=400273> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.