

|  |   |  |                    |
|--|---|--|--------------------|
| <p>Документ подписан простой электронной подписью<br/> Информация о владельце:<br/> ФИО: Тюлегина Рамса Амиржановна<br/> Должность: Директор<br/> Дата подписания: 27.06.2023 16:09:36</p> | <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ<br/> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p> |  |                    |
| <p>Уникальный программный ключ:<br/> 125b8acc44c5368c45b08af5dc3ed4a4eed767e8486c18d3ae8b889479e47</p>   | <p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Проектный практикум "Электронная коммерция"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом</p>         |  | <p>стр. 1 из 3</p> |

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

### Проектный практикум "Электронная коммерция"

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Костанай, 2023 г.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цели

состоит в формировании у студентов знаний по основам электронного бизнеса и этапам его развития, функционирования и развития электронных предприятий, а также в знакомстве с основными достижениями в области телекоммуникаций, сетевых структур, информационных систем, которые дают возможность существенно повысить эффективность бизнеса и создать принципиально новые направления его развития.

### 1.2 Задачи

- изучение понятий и категорий в сфере электронной коммерции и безопасности информации;
- анализ развития электронной коммерции в мировом сообществе и в России;
- ознакомление с инструментарием электронной коммерции и созданием Web-сайтов;
- освоение технологий совершения коммерческих операций с применением электронных средств обмена данными;
- ознакомление с возможностями использования электронного бизнеса в управлении ресурсами предприятия;
- изучение основных юридических аспектов электронного бизнеса, принципов обеспечения электронной безопасности;
- приобретение знаний и умений по оценке эффективности электронной коммерции и безопасности Web-сайтов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | К.М.05.ДВ.01.01 |
|---------------------|-----------------|

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### ПК-1.3: Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации

#### Знать:

|           |   |
|-----------|---|
| Уровень 1 | цель и задачи внедрения корпоративных информационных систем в организации   |
| Уровень 2 | функции и назначение корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации   |
| Уровень 3 | принципы документирования и учета операций в корпоративной информационной системе организации, анализа финансовой и других видов отчетности для принятия управленческих решений |

#### Уметь:

|           |  |
|-----------|--|
| Уровень 1 | выявлять информационные потребности пользователей для управления бизнес-процессами организации   |
| Уровень 2 | формировать требования к корпоративной информационной системе организации  |
| Уровень 3 | вести документирование и учет операций, осуществлять анализ отчетности по основным бизнес-процессам организации в корпоративной информационной системе |

#### Владеть:

|           |   |
|-----------|---|
| Уровень 1 | понятийным аппаратом в области корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации |
| Уровень 2 | навыками эксплуатации корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации          |
| Уровень 3 | навыками документирования и анализа хозяйственных операций в прикладных программных продуктах                   |

### ПК-3.1: Разрабатывает и содействует реализации решений в управлении функциональными сферами деятельности организации для достижения согласованности развития бизнеса

#### Знать:

|           |   |
|-----------|---|
| Уровень 1 | основные этапы и особенности разработки и реализации управленческих решений в каждой функциональной подсистеме организации                                |
| Уровень 2 | содержание этапов и основные факторы, влияющие на процесс разработки и реализации управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации |
| Уровень 3 | особенности и технологию разработки стратегических и оперативных управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации                  |

#### Уметь:

|           |  |
|-----------|--|
| Уровень 1 | анализировать взаимосвязи между функциональными сферами деятельности организации для подготовки согласованных управленческих решений |
|-----------|--|

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Аннотация рабочей программы дисциплины "Проектный практикум "Электронная коммерция"" по направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом |   | стр. 3 из 3 |
| Уровень 2  | находить и определять степень влияния факторов на подготовку и реализацию управленческих решений в функциональных подсистемах организации                                     |             |
| Уровень 3  | вносить предложения для решения стратегических и оперативных управленческих задач в различных сферах деятельности организации для достижения согласованности развития бизнеса |             |
| <b>Владеть:</b>  |   |             |
| Уровень 1  | базовыми навыками принятия управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации  |             |
| Уровень 2  | навыками принятия и содействия реализации обоснованных управленческих решений в функциональных сферах деятельности организации  |             |
| Уровень 3  | методами принятия стратегических и оперативных решений в управлении функциональными сферами деятельности организации  |             |

### ПК-3.2: Осуществляет деловые коммуникации для достижения целей современного бизнеса

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>Знать:</b>   |   |  |
| Уровень 1       | основные теории коммуникации, концептуальные, теоретические подходы к исследованию содержания закономерностей развития процессов коммуникации   |  |
| Уровень 2       | формы и виды деловых коммуникаций и возможности их применения в бизнесе   |  |
| Уровень 3       | стратегии, принципы и методы организации и деловых коммуникаций в бизнесе   |  |
| <b>Уметь:</b>   |   |  |
| Уровень 1       | строить деловое коммуникативное взаимодействие с коллегами и партнерами   |  |
| Уровень 2       | планировать и осуществлять деловые коммуникации в различных формах и для различных целей современного бизнеса   |  |
| Уровень 3       | анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности для достижения целей современного бизнеса   |  |
| <b>Владеть:</b> |   |  |
| Уровень 1       | навыками использования технологий делового взаимодействия в управленческой практике для достижения целей бизнеса  |  |
| Уровень 2       | навыками осуществления делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций  |  |
| Уровень 3       | навыками выбора стратегии деловой коммуникации, профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей бизнеса, в том числе с использованием современных средств коммуникации |  |

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|                           |       |  |
|---------------------------|-------|--|
| <b>Общая трудоемкость</b> |       | <b>4 ЗЕТ</b>                             |
| Часов по учебному плану   | : 144 | Виды контроля в семестрах:<br>экзамены 7 |
| в том числе               | :     |  |
| аудиторные занятия        | : 32  |  |
| самостоятельная работа    | : 76  |  |
| часов на контроль         | : 36  |  |