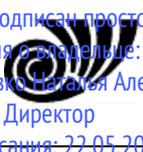


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.05.2024 12:27:39
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abfc457e51caba97c16aa1bcb



МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал

Аннотация рабочей программы дисциплины "Проектный практикум "Электронная коммерция"" по
направлению подготовки (специальности) "Менеджмент" направленности (профилю) Управление бизнесом

стр. 1 из 3

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, 2024 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	
Владеть:		
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

Знать:		
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	
Уметь:		
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	
Владеть:		
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)

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