

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

Кафедра «Международный бизнес»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Интернет-технологии в менеджменте»

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Международные логистические системы</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины "Интернет-технологии в менеджменте" являются формирование у обучающегося компетенций для следующих видов деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская. Дисциплина предназначена для получения знаний для решения следующих профессиональных задач:
 - организационно-управленческая:
 - участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
 - участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
 - планирование деятельности организации и подразделений;
 - формирование организационной и управленческой структуры организаций;
 - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
 - участие в регулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
 - информационно-аналитическая:
 - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации;
 - оценка эффективности проектов;
 - подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
 - оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская:
 - разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Интернет-технологии в менеджменте" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии предполагают использование мультимедийного оборудования. Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости): - использование современных средств коммуникации; - электронная форма обмена материалами; - дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций; - использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Раздел 1. Разновидности и классификация Интернет-сайтов (веб-ресурсов)

1. Общие сведения об Интернет. Естественные и неестественные сайты.
2. Классификации и классификаторы. Общая и специальная классификации.

РАЗДЕЛ 2

Раздел 2. Поисковые системы и Интернет-порталы

1. Технология эффективного поиска в сети. Приёмы простого поиска. Приёмы расширенного поиска.
2. Логика построения запросов. Оценка эффективности и популярности различных поисковых систем. Ключевые слова. Плюс- и минус-слова.

РАЗДЕЛ 3

Раздел 3. Продвижение услуг в Интернет

1. Стратегии определения целевой аудитории. Выбор методики общения с аудиторией.

2. Платные и бесплатные услуги. Сервисы для рекламы платных и бесплатных услуг. Сервисы взаимодействия рекламодателей и блоггеров.

РАЗДЕЛ 4

Раздел 4. Рекламные Интернет-технологии на примере сервиса Яндекс.Директ

1. Таргетинг. Виды таргетинга. Стоимость размещения объявлений на Яндекс.Директ.
2. Контекстная реклама. Структура и особенности контекстной рекламы.
3. Регистрация на сервисе Яндекс.Директ. Правила публикации. Ключевые слова.
4. Географический и временной таргетинг. Методика эффективной раскрутки.

РАЗДЕЛ 5

Раздел 5. Размещение корпоративного сайта в сети

1. Хостинг. Правильный выбор хостинга. Дата-центры. Доменная структура имён. Адресация в Интернет.
2. Методика оценки хостера (поставщика услуг). Особенности предложений веб-студий.

РАЗДЕЛ 6

Раздел 6. Системы управления содержимым (CMS)

1. Понятие системы управления содержимым. Основные функции системы управления содержимым.
2. Лица, участвующие в работе системы. Различие платных и бесплатных систем управления содержимым.

РАЗДЕЛ 7

Раздел 7. Системы контроля версий (VCS)

1. Область применения систем управления версиями. Корпоративная разработка больших проектов. Понятие репозитория проекта. Ежедневный цикл работы с системами контроля версий.
2. Ветвления версий. Слияние версий. Конфликты при слиянии версий. Разрешение конфликтных ситуаций. Блокировки.
3. Распределённые системы контроля версий

РАЗДЕЛ 8

Раздел 8. Услуги по разработке и сопровождению корпоративных сайтов

1. Обобщённый перечень услуг по разработке и сопровождению корпоративных сайтов. Лица, принимающие участие в разработке корпоративного сайта.
2. Техническое на разработку проекта. Назначение технического задания.
3. Предложения веб-студий.

РАЗДЕЛ 9

Раздел 9. Базовые функции и настройки текстового редактора MicrosoftWord.

1. Разметка колонок. Табуляция. Каретки.
2. Настройка нумерованных списков.
3. Настройка маркированных списков.
4. Настройка многоуровневых списков.
5. Создание анкеты сотрудника.
6. Настройка шрифта. Настройка абзаца.

РАЗДЕЛ 10

Раздел 10. Расширенный набор функций текстового редактора MicrosoftWord.

1. Алгоритмы. Блок-схемы. Фигуры MS Word. Объекты Word Art.
 2. Создание формул. Работа со шрифтами. Греческий алфавит.
 3. Документооборот на предприятии.
- Стили. Оглавление. Таблицы

ПЗ №2

РАЗДЕЛ 11

Раздел 11. Базовые функции и настройки электронных таблиц Microsoft Excel.

1. Настройка формата ячеек. Настройка оформления ячеек.

1. Изучение работы основных математических функций и построение графиков в MS Excel

ПЗ №3, ПЗ №4

РАЗДЕЛ 12

Раздел 12. Логико-расчётные функции электронных таблиц Microsoft Excel

1. Алгоритмы. Блок-схемы. Логические операторы ЕСЛИ, И, ИЛИ, НЕ.

1. Прямая и косвенная адресация при проведении расчётов.

ПЗ №5, ПЗ №7

РАЗДЕЛ 13

Раздел 13. Методика создания электронных таблиц в Microsoft Excel и связь с Microsoft Word.

1. Структура таблиц в MS Excel. Дизайн таблиц. Шрифты.

2. Автозаполнение таблиц при помощи функций MS Excel. Вёрстка. Разметка.

3. Построение графиков и диаграмм по данным таблиц в MS Excel.

1. Настройка визуальных эффектов. Настройка связи MS Excel с MS Word.

ПЗ №8