

**Приложение 1 к РПД Электронный бизнес**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**Направленность (профиль) – Программно-аппаратные комплексы**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2020**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|   |                          |                                              |
|---|--------------------------|----------------------------------------------|
| 1 | Кафедра                  | Информатики и вычислительной техники         |
| 2 | Направление подготовки   | 09.03.02 Информационные системы и технологии |
| 3 | Направленность (профиль) | Программно-аппаратные комплексы              |
| 4 | Дисциплина (модуль)      | Электронный бизнес                           |
| 5 | Форма обучения           | очная                                        |
| 6 | Год набора               | 2020                                         |

**1. Методические рекомендации.**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видом аудиторной работы обучающихся для данной дисциплины являются практические/семинарские занятия.

В данном курсе предоставляются видео-материалы, подготовленные специалистами компании ФРИИ (фонда развития интернет инициатив: <http://startup.iidf.ru/>), которые обучающиеся изучают в рамках самостоятельной работы.

**1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий.**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект

является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **1.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с его планом, отражающим содержание предложенной темы. Продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, и изучения рекомендованной обязательной и дополнительной литературы. Новые понятия по изучаемой теме необходимо проработать и внести в глоссарий.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении лабораторных заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

### **1.3. Методические рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие экзамену по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

#### **1.5. Методические рекомендации по созданию презентации**

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

### **Планы практических занятий:**

#### **Практическое занятие 1. Роль и место электронного бизнеса в современном мире.**

##### ***План:***

1. Предмет электронного бизнеса.
2. Электронный бизнес в современном мире.
3. История возникновения и этапы развития электронного бизнеса.
4. Взгляды международных организаций на основные требования и рекомендации по процедурам и правилам электронного бизнеса.
5. Электронный бизнес в рамках одной организации. Электронный бизнес для партнёрских отношений. Электронный бизнес для потребителя.
6. Факторы влияющие на развитие электронного бизнеса в России.

*Литература:* [1, с. 11-94].

#### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определения терминов «электронный бизнес» и «электронная торговля» в чем разница между ними?
2. Что является предметом электронной коммерции?
3. Какова роль электронной коммерции в современном обществе?
4. В чем заключаются роль и место Интернета в электронной коммерции?
5. Перечислите проблемы электронной коммерции на современном этапе развития общества.
6. Какова история возникновения электронной коммерции?
7. Охарактеризуйте этапы развития электронной коммерции.
8. В чем состоят преимущества электронной коммерции перед традиционными способами ведения коммерческих операций?
9. Каковы роль и место международных организаций в формировании взглядов на пути развития электронной коммерции?
10. Дайте характеристику типовому закону ЮНСИТРАЛ по электронной коммерции.
11. В чем суть проблемы формирования имен доменов на современном этапе развития Интернета?
12. В чем состоят особенности реализации различных групп товаров в сети Интернет.
13. Перечислите факторы влияющие на развитие электронной коммерции в России.
14. Назовите факторы, препятствующие развитию электронной коммерции в России.
15. Каковы основные тенденции развития электронной коммерции в России?
16. Какова роль систем телекоммуникаций в развитии электронной коммерции?
17. Охарактеризуйте федеральные и региональные программы развития электронной коммерции.
18. В чем состоят основные проблемы формирования правовой базы для электронной коммерции?
19. Раскройте содержание системы государственной поддержки электронной коммерции.

20. Охарактеризуйте стратегии развития систем электронной коммерции. Приведите примеры.
21. В чем состоят проблемы электронной коммерции, связанные со вступлением России во Всемирную торговую организацию?

## **Практическое занятие 2. Инструментарий электронной коммерции.**

### ***План:***

1. Классификаторы информации.
2. Характеристика классификатора «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности стран Содружества Независимых Государств».
3. Характеристика INCOTERMS 2000.
4. Стандарты, регламентирующие работу с данными, используемыми для формирования электронных сообщений.
5. Система электронного обмена данными в управлении, торговле и на транспорте (EDIFACT — electronic data interchange for administration, commerce and transport).
6. Штриховое кодирование.
7. Радиочастотные метки RFID.

*Литература:* [1, с. 125-235].

### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определение классификатора. Чем он отличается от кодификатора?
2. Приведите примеры классификаторов, которые необходимо использовать в системах электронной коммерции.
3. Дайте общую характеристику классификатора ТН ВЭД. Для чего он предназначен?
4. Дайте общую характеристику INCOTERMS 2000.
5. В чем состоят особенности применения INCOTERMS 2000 в системах электронной коммерции?
6. Каково назначение и основные компоненты стандартов EDIFACT?
7. Назовите уровни синтаксиса EDIFACT и дайте им характеристику.
8. Охарактеризуйте структуру обмена в системах EDIFACT.
9. С чем связана необходимость внедрения штрихового кодирования? Дайте характеристику систем штрихового кодирования.
10. Охарактеризуйте достоинства применения радиочастотных меток RFID.

## **Практическое занятие 3. Автоматизированные системы электронного бизнеса.**

### ***План:***

1. Классификация систем, пользователей и объектов электронного бизнеса.
2. Классификация систем электронного бизнеса.
3. Классификация пользователей и объектов электронного бизнеса.
4. Структурные и функциональные схемы бизнес-моделей систем электронного бизнеса.
5. Платежные системы Интернет.
6. Этапы развития платежных систем в Интернете.
7. Классификация и характеристика существующих
8. платежных систем.
9. Российские платежные системы.

*Литература:* [1, с. 238-309].



### **Контрольные вопросы**

1. Назовите принципы классификации систем электронного бизнеса.
2. Дайте классификацию видов бизнеса в системах электронного бизнеса.
3. Приведите классификацию бизнес-процессов в системах электронного бизнеса.
4. Дайте классификацию систем электронного бизнеса.
5. Приведите классификацию пользователей систем электронного бизнеса.
6. Охарактеризуйте классификацию товаров и услуг в системах электронного бизнеса.
7. Какова классификация способов доставки товаров в системах электронного бизнеса?
8. Каковы структурные и функциональные схемы бизнес-моделей систем электронного бизнеса?
9. В чем суть бизнес-схемы систем электронного бизнеса B2C?
10. В чем суть бизнес-схемы систем электронного бизнеса B2B?
11. В чем состоят особенности бизнес-схемы электронной коммерции в организации закупок для государственных нужд?
12. Какие вы знаете способы расчетов в системах электронного бизнеса?
13. Назовите основные виды электронных платежных систем.
14. Каковы основные схемы расчетов в электронной коммерции?
15. Дайте характеристику кредитных схем расчетов. Приведите примеры.
16. Дайте характеристику дебетовых схем расчетов. Приведите примеры.
17. Охарактеризуйте схемы расчетов с использованием электронных денег. Приведите примеры.

### **Практическое занятие 4. Применение криптосистем для создания электронно-цифровой подписи и защиты сообщений, передаваемых по электронной почте .**

#### **План:**

1. Основные понятия, термины и их определения.
2. Средства защиты электронных сообщений.
3. Технология применения криптосистемы PGP.
4. Генерация ключей.
5. Экспортирование и импортирование открытых ключей.
6. Активирование и деактивирование ключей.
7. Сертификация ключей.
8. Шифрование и расшифровка сообщений.
9. Формирование и проверка электронной цифровой подписи.
10. Установка криптосистемы.
11. Настройки криптосистемы.

*Литература:* [1, с. 309-392].

### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определения основным терминам криптосистем для защиты электронных сообщений.
2. Какие вы знаете средства защиты электронных сообщений?
3. Раскройте содержание технологии применения криптосистемы PGP.
4. Раскройте содержание основных мер по управлению ключами PGP.
5. Охарактеризуйте меры по формированию и проверке электронной цифровой подписи.
6. Раскройте содержание мер по установке криптосистемы PGP.
7. Раскройте содержание мер по настройке криптосистемы PGP.