

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль «Маркетинг»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

<b>ОПК-7</b>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--------------	---

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общепрофессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

### 1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

#### **знать**

- роль и значение информации и информационных процессов в современном обществе;
- основные понятия, принципы построения и использования локальных и глобальных компьютерных сетей;
- назначение, функции и основные операции текстовых редакторов и издательских систем;
- особенности различных видов компьютерной графики и способы их применения для решения профессиональных задач;
- способы использования аудио и видеоинформации в профессиональной деятельности в области менеджмента;
- виды, основные принципы и схему проведения маркетинговых исследований; состав и организацию информационного обеспечения задач маркетинга;
- назначение и общую характеристику программных продуктов для маркетинга, роль Интернета в маркетинге;
- функции и назначение систем управления базами данных, характеристики и специфику клиентских и корпоративных баз данных;
- назначение и основные возможности баз данных;
- назначение и основные функции операционных системы;
- - назначение и основные функции операционных системы;
- основные понятия в области информационного менеджмента;
- основные понятия в области экономики и менеджмента организации;
- основные формы внутренней управленческой отчетности организации;
- основные этапы и разделы отчета по практике;

#### **уметь**

- использовать базовые возможности операционных систем, сервисных программ, офисных приложений для создания, хранения, обработки и использования информации;
- использовать сервисы и ресурсы сети Интернет для осуществления профессионального

- взаимодействия и решения типовых задач профессиональной деятельности;
- использовать прикладные компьютерные программы для создания текстовых документов и других видов публикаций;
  - использовать растровые графические редакторы для улучшения качества, ретуширования фотографий и дизайна фотоизображений; создавать логотипы и др. рекламные изображения в векторных графических редакторах;
  - записывать и обрабатывать звук (наложение, обрезка, изменение тона, сцепка и т.п.) с последующим его использованием в видеомонтаже;
  - работать с информацией (сбор, хранение, поиск и т.п.) с применением ИКТ;
  - формулировать цели и задачи информационного, технологического и программного обеспечения задач маркетинга;
  - работать с готовой базой данных как логическим средством и как средством обеспечения процессов принятия решений;
  - создавать простейшие базы данных; осуществлять сортировку и поиск информации в базе данных; перечислять и описывать различные типы информационных систем;
  - применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
  - применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
  - рассчитать техническую и программную составляющие информационных систем по потребности предприятия;
  - применять различные методы анализа экономики и управления в профессиональной деятельности;
  - эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию;
  - оформлять материалы исследования в отчет по практике;

***владеть***

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации;
- приемами информационной деятельности в сети Интернет;
- приемами работы с контентом информационных сообщений;
- инструментальной основой технологий обработки графической информации при решении профессиональных задач;
- представлениями об использовании аудио и видеоинформации в профессиональной деятельности;
- опытом решения аналитических и прогнозных задач маркетинга;
- опытом информационной деятельности на уровне продвинутого пользователя;
- опытом работы с базами данных в маркетинге на уровне продвинутого пользователя;
- навыками работы с базами данных;
- методиками расчета технической и программной составляющих информационных систем по потребности предприятия;
- первичными навыками анализа экономической и управленческой информации профессиональной деятельности;
- эффективной коммуникацией с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации;
- навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике.

**1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b><i>Пороговый (базовый) уровень</i></b>	Обладать навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе

	(обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Используя полученные знания, навыки и опыт в совершенстве решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## 2. Программа формирования компетенции

### 2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Информатика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль и значение информации и информационных процессов в современном обществе</li> <li>– основные понятия, принципы построения и использования локальных и глобальных компьютерных сетей</li> <li>– назначение, функции и основные операции текстовых редакторов и издательских систем</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать базовые возможности операционных систем, сервисных программ, офисных приложений для создания, хранения, обработки и использования информации</li> <li>– использовать сервисы и ресурсы сети Интернет для осуществления профессионального взаимодействия и решения типовых задач</li> </ul>	лекции, лабораторные работы, экзамен

		<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать прикладные компьютерные программы для создания текстовых документов и других видов публикаций</li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации</li> <li>– приемами информационной деятельности в сети Интернет</li> <li>– приемами работы с контентом информационных сообщений</li> </ul> </li> </ul>	
2	Информационные технологии в менеджменте	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности различных видов компьютерной графики и способы их применения для решения профессиональных задач</li> <li>– способы использования аудио и видеоинформации в профессиональной деятельности в области менеджмента</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать растровые графические редакторы для улучшения качества, ретуширования фотографий и дизайна фотоизображений; создавать логотипы и др. рекламные изображения в векторных графических редакторах</li> <li>– записывать и обрабатывать звук (наложение, обрезка, изменение тона, сцепка и т.п.) с последующим его использованием в видеомонтаже</li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментальной основой технологий обработки графической информации при решении профессиональных задач</li> <li>– представлениями об использовании аудио и видеоинформации в профессиональной деятельности</li> </ul> </li> </ul>	лекции, лабораторные работы, экзамен
3	Информационные системы маркетинга	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды, основные принципы и схему проведения маркетинговых исследований;</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		<p>состав и организацию информационного обеспечения задач маркетинга</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и общую характеристику программных продуктов для маркетинга, роль Интернета в маркетинге</li> <li>– функции и назначение систем управления базами данных, характеристики и специфику клиентских и корпоративных баз данных</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с информацией (сбор, хранение, поиск и т.п.) с применением ИКТ</li> <li>– формулировать цели и задачи информационного, технологического и программного обеспечения задач маркетинга</li> <li>– работать с готовой базой данных как логическим средством и как средством обеспечения процессов принятия решений</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опытом решения аналитических и прогнозных задач маркетинга</li> <li>– опытом информационной деятельности на уровне продвинутого пользователя</li> <li>– опытом работы с базами данных в маркетинге на уровне продвинутого пользователя</li> </ul>	
4	Информационный консалтинг	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и основные возможности баз данных</li> <li>– назначение и основные функции операционных системы</li> <li>– - назначение и основные функции операционных системы</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать простейшие базы данных; осуществлять сортировку и поиск информации в базе данных; перечислять и описывать различные типы информационных систем</li> <li>– применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов</li> <li>– <input type="checkbox"/> применять текстовый</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		редактор для редактирования и форматирования текстов владеть: – навыками работы с базами данных	
5	Информационный менеджмент	знать: – основные понятия в области информационного менеджмента уметь: – рассчитать техническую и программную составляющие информационных систем по потребности предприятия владеть: – методиками расчета технической и программной составляющих информационных систем по потребности предприятия	лекции, практические занятия, экзамен
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	знать: – основные понятия в области экономики и менеджмента организации – основные формы внутренней управленческой отчетности организации – основные этапы и разделы отчета по практике уметь: – применять различные методы анализа экономики и управления в профессиональной деятельности – эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию – оформлять материалы исследования в отчет по практике владеть: – первичными навыками анализа экономической и управленческой информации профессиональной деятельности – эффективной коммуникацией с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации – навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике	

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Информатика	+									
2	Информационные технологии в менеджменте		+	+							
3	Информационные системы маркетинга				+						
4	Информационный консалтинг			+							
5	Информационный менеджмент			+							
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков				+						

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Информатика	Комплект заданий для лабораторно-практических занятий. Реферат. Проект. Тест. Экзамен.
2	Информационные технологии в менеджменте	Комплект заданий для лабораторно-практических занятий. Реферат. Проект. Тест. Зачет.
3	Информационные системы маркетинга	Комплект заданий для лабораторно-практических занятий. Реферат. Проект. Тест. Зачет.
4	Информационный консалтинг	Выполнение письменных заданий. Проведение ролевой игры. Устные ответы на занятиях. Зачет.
5	Информационный менеджмент	Выполнение письменных заданий. Проведение ролевой игры. Устные ответы на занятиях. Зачет.
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Дневник прохождения практики (посещаемость). Производственная характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).