МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____ /Шубаева В.Г./
«20» июня 2018 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Маркетинг и управление брендами
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:
_____ / к.э.н., доцент Егорова И.В.
_____ / к.э.н., доцент Соколовская С.А.

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .. 3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 3
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 5
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 6
7.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 6
7.2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 10
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в области информационных технологий управления сфере маркетинга и управления брендами

Задачи дисциплины:

- приобретение теоретических знаний в области информационных технологий в сфере маркетинга и управления брендами;
- формирование умения использовать современные информационные технологии;
- выработка практических навыков работы пользователя в операционной среде;
- закрепление теоретических знаний по обработке информации в среде пакетов прикладных программ универсального назначения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б. «Информационные технологии в менеджменте» относится к базовой части Блока 1 и является обязательной для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
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	ОПК-7	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии; современные научные методы и технические средства для сбора и анализа информации; правила защиты конфиденциальной служебной информации З (ОПК-7); Уметь: определять круг источников информации и литературы, пользоваться современными информационными ресурсами, обрабатывать и анализировать информацию для решения профессиональных задач; обеспечивать информационную безопасность У (ОПК-7); Владеть: навыками решения стандартных профессиональных задач с помощью применения информационно-коммуникационных технологий В (ОПК-7);

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 1 семестр, экзамен – 2 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
1.1. Основные сведения об информации и информационных процессах	2	10	-	10
1.2. Информационные системы и технологии	2	-	-	10
1.3. Информационные технологии обработки текстовых документов	2	6	32	34
Всего за 1 семестр:	**6**	**16**	**32**	**54**
2.1. Информационные технологии обработки таблиц	3	8	16	27
2.1. Основы работы с базами данных	3	8	16	27
Всего за 2 семестр:	**6**	**16**	**32**	**54**
Всего по дисциплине:	**12**	**32**	**64**	**108**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ, СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Основные сведения об информации и информационных процессах

Понятие информации. Информация и ее роль в управлении. Атрибутные и функциональные свойства информации. Понятие данных.

Понятие информационного ресурса, его потенциала и возможностей использования. Взаимосвязь процессов компьютеризации и информатизации. Основные проблемы информационного обеспечения науки, техники производства и управления. Организационно-экономические аспекты информатизации.

1.2. Информационные системы и технологии

Понятие информационного процесса как основы информационной технологии. Информационная модель объекта деятельности специалиста. Информационные системы – основной инструмент информатизации. Общая характеристика, назначение, классификация, структура и эффективность информационных систем. Информационные технологии: общая характеристика, назначение, классификация. Понятие информационного обеспечения, основные формы, принципы, организация личного и корпоративного информационного обеспечения.

Новые информационные технологии в социально-экономических процессах. Современные технические и программные средства информационных технологий.

2. ОФИСНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Информационные технологии обработки текстовых документов

Понятие офисного программного обеспечения, состав. Обзор современных офисных программ.

Понятие текстового процессора, его функциональное назначение. Основные особенности современной версии текстового процессора WORD.

Ввод и редактирование текста. Форматирование документа. Работа со стилями и шаблонами. Создание сносок, оглавлений и указателей, колонтитулов и разделов.

Создание таблиц, рисунков, научных формул, списка литературы. Создание составных документов, слияние документов. Работа с макросами.

2.2. Информационные технологии обработки таблиц

Организация вычислений в электронных таблицах. Создание и редактирование диаграмм. Основные средства анализа данных, содержащихся в таблицах. Автоматизация расчетов в электронных таблицах.

2.3. Основы работы с базами данных

Базы данных, основные понятия, системы управления базами данных (СУБД). СУБД Access и ее структура. Работа с таблицами Access. Виды запросов. Конструирование запросов. Основы конструирования форм. Назначение и виды форм. Основы конструирования отчетов. Структура отчета. Средства автоматизации СУБД.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/Семинарские занятия/Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
1.1	Поиск информации, необходимой для создания презентации	ПЗ1: Решение практических задач
1.1	Контрольная точка № 1	Создание презентации
1.3	Открытие приложения WORD. Структура экрана. Создание, редактирование и сохранение документа Операции с выделенным текстом. Форматирование абзацев. Работа с линейкой.	ПЗ2: Интерфейс приложений MS Office ЛР1: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Работа со списками. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных символов.	ЛР2: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Создание и редактирование таблиц. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	ЛР3: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Система управления документами. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Страницы и разделы документа. Разрывы страниц. Нумерация страниц. Колончатые тексты	ЛР4: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Перемещение внутри документа. Переход по закладке. Разбивка документа на страницы.	ЛР5: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Работа с научными формулами. Работа со стилями. Внесение исправлений в текст. Создание списка литературы. Создание составных документов. Работа с макросами	ЛР6: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
1.3	Контрольная точка № 2	Написание и защита реферата
2.1	Создание и оформление таблиц на одном рабочем	ЛР7: Выполнение заданий

	листе	лабораторной работы на ПК
	Графическое представление табличных данных	ЛР8: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Структурирование, консолидация данных, построение сводных таблиц и диаграмм	ЛР9: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Использование сценариев модели “что-если”, средств подбора параметра и поиска решения для анализа данных	ЛР10: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Создание, редактирование и использование шаблонов	ЛР11: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Математические функции МОБР, МОПРЕД и МУМНОЖ. Запись макросов с помощью макрорекордера и способы выполнения макросов.	ЛР12: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Виды ссылок в Excel, создание формульных выражений, использование функций для организации вычислений.	ПЗ3: Решение практических задач
	Формирование сводной информации. Консолидация данных. Основы сводных таблиц.	ПЗ4: Решение практических задач
	Фильтрация данных в таблицах, создание диапазона условий, использование вычисляемого критерия, построение математической модели «что-если».	ПЗ5: Решение практических задач
2.1	Рубежный контроль. Контрольная точка № 1	Индивидуальное задание № 1
2.2.	Ознакомление с основными понятиями СУБД Access на примере учебной базы данных компании «Борей». Освоение технологии конструирования и связывания реляционных таблиц.	ЛР13: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Конструирование и использование запросов на выборку и изменение базы данных.	ЛР14: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Конструирование и использование форм.	ЛР15: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Конструирование и использование отчетов.	ЛР16: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Освоение возможностей автоматизации управления базой данных.	ЛР17: Выполнение заданий лабораторной работы на ПК
	Разработка инфологической модели предметной области, нормализация отношений, разработка структуры таблиц, организация связей между таблицами.	ПЗ6: Решение практических задач
	Конструирование простых запросов на выборку, конструирование запросов с группировкой и перекрестных запросов, конструирование запросов-действий.	ПЗ7: Решение практических задач
	Конструирование форм и отчетов	ПЗ8: Решение практических задач
2.2	Рубежный контроль. Контрольная точка № 2	Индивидуальное задание № 2

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину. В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины Информационные системы и технологии размещен в СДО «Moodle» на сайте СПбГЭУ de.unecon.ru/

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.2.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1.1	Создание презентации (1 семестр)
1.3	Написание и защита реферата (1 семестр)
2.1	Индивидуальное задание № 1 (2 семестр)
2.2	Индивидуальное задание № 2 (2 семестр)
1.1-2.3	Подготовка к текущему контролю
1.1-.1.3	Подготовка к зачету
1.1 – 2.3	Подготовка к экзамену

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.2 обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

К интерактивным методам обучения относится выполнение индивидуальных заданий на ПК в ходе практических занятий и самостоятельной работы по темам 1.2 - 2.3.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с.	Основная	–	ЭБС Юрайт
Информационные системы и технологии в экономике и управлении : в 2 ч. Часть 1 : учебник / под ред. В. В. Трофимова. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с.	Основная	–	ЭБС Юрайт
Информационные системы и технологии в экономике и управлении : в 2 ч. Часть 2 : учебник / под ред. В. В. Трофимова. — 5-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2019. —324 с.	Дополнительная	–	ЭБС Юрайт
Информационные технологии в менеджменте. MS EXCEL 2010 : учебное пособие / [Е.В.Черток и др.] . — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 .— 79 с. — Сведения доступны также по Интернету: opac.unecon.ru .	Дополнительная	108	ЭБ OPAC.UNECON.RU
Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с.	Дополнительная	–	ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или

	www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Лабораторные работы проводятся в лаборатории.

Таблица 9.2.2 – Лаборатория «Лабораторный комплекс»

Вид учебных занятий	**Адрес, № аудитории**	**Лабораторное оборудование**
1	*2*	*3*
Лабораторные работы	192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А Ауд. 400 Лаборатория "Лабораторный комплекс	Лаборатория "Лабораторный комплекс". Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1шт., тумба для аппаратуры - 1шт. Компьютер Intel I5-7400/8+8/1Tb/GT710-2Gb/DELL S2218H - 21 шт., Мультимедийный проектор Panasonic PT-VX610E - 1 шт.,Звуковой к-т (микшер-усилитель Apart Concept+ микрофон BEHRINGER) - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Экран Compact Electrol : размер экрана 153x200 см - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).