

**АННОТАЦИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ НА ДИСЦИПЛИНУ**  
**Б1.В.ДВ.22.01 Информационно-документационное обеспечение службы маркетинга**  
**Для ЗФО курс 2, 3 семестр 4, 5**  
**количество з.е. 4 (144 часа)**

**Цели изучения дисциплины:**

- изучить основы маркетинговой деятельности и законодательные и нормативные акты, лежащие в основе организации и документирования маркетинговой деятельности коммерческих структур;
- знать состав системы документов, необходимых для сопровождения решений в области маркетинга;
- показать специфические требования к документированию маркетинговых функций и процессов;
- выявить особенности подготовки и оформления документов по маркетинговой деятельности коммерческих организаций.

**Объектом** изучения дисциплины является работа служб маркетинга по документационному обеспечению своей деятельности.

**Предметом** - изучение основ маркетинга и особенностей документирования маркетинговой деятельности публичного акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью.

**Задачи дисциплины**

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

- изучение основ маркетинговой деятельности;
- приобретение знаний о правовом регулировании документационного обеспечения маркетинговой деятельности публичного акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью.
- ознакомление с практикой разработки и использования маркетинговой документации в современных условиях;
- анализ особенностей состава и оформления документов по маркетинговой деятельности коммерческих организаций;
- приобретение навыков разработки типовых комплексов документов, соответствующих особенностям маркетинговой деятельности;
- изучение вопросов, связанных с сохранностью документной информации в публичных акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Информационно-документационное обеспечение службы маркетинга» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль - «*Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации*») основной образовательной программы бакалавра и имеет индекс Б1.В.ДВ.22.01.

**Содержание учебной дисциплины направлено** на развитие полученных ранее знаний в области экономики, теории управления, основах информационных систем и базы данных, информационный маркетинг. В ней используются основные понятия, концепции, представляющие собой теоретическую базу, освоенную студентами при изучении дисциплин в рамках бакалавриата.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся практических компетенций (ПК), представленных в таблице 1.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть (навыки)
1	<b>ПК 2</b>	владением основами информацион-но-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	состав, содержание, порядок оформления корпоративных систем документации по маркетинговой деятельности и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий СЭД	создавать корпоративные системы документации по маркетинговой деятельности и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	технологией ведения единой корпоративной системой документации по маркетинговой деятельности и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий СЭД

**Вид аттестации:** Итоговый контроль осуществляется в ходе экзамена, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов рейтинговой оценки текущего контроля в ходе семестра.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения представлено в таблице 2.

№ темы	Наименование модулей, разделов и тем	Очная форма					Заочная форма				
		Количество часов									
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
Л	ПЗ (С)		КСР	Л	ПЗ (С)			КСР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ВВЕДЕНИЕ	1	1				1	1			
<b>I</b>	<b>ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА</b>										
1	Маркетинг: сущность, методы, принципы, эволюция концепций	8	1	4		3	12		2		10
2	Процесс маркетингового исследования: сущность и принципы	9	2	4		3	10				10
3	Товарная политика и товар в системе маркетинга	10	2	4		4	10				10
4	Исследование потребностей и товарных рынков	10		4	2	4	11				10
5	Организация и управление маркетинговой деятельности в публичном акционерном обществе	9	2	4		3	13	1	2		10
<b>II</b>	<b>ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МАРКЕТИНГА</b>										
6	Государственное регулирование документационного обеспечения управления в коммерческой организации.	5	2			3	16	1			15
7	Информационное и документационное обеспечение службы маркетинга	9	2	4		3	18	1	2		15
8	Информационное и документационное обеспечение маркетинговой деятельности в обществе с ограниченной ответственности	9	2	4		3	18	1	2		15
9	Информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя маркетинговой службы	10	3	4		3	21	2	4		15
10	Порядок хранения документов публичных акционерных обществ	9		4	2	3	5				5
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1	1				1	1			
	Экзамен	54				54	9				9
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>86</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>12</b>		<b>124</b>

**Курсовые проекты или работы:** *не предусмотрены*

**Интерактивные образовательные технологии,** используемые на аудиторных занятиях: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация, семинар – дискуссия, письменные опросы, контрольные работы и тесты.

**Вид аттестации:** Итоговый контроль осуществляется в ходе экзамена, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов рейтинговой оценки текущего контроля в ходе семестра.

Отчетность в семестре 5 для ОФО и для ЗФО - экзамен.

### **Основная литература**

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке факультета	Электронный ресурс размещен на
1	Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций: учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Быкова, Л. В. Санкина. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 288 с.	10	
2	Маркетинг: основы и маркетинг информации: учебник для студентов вузов / Еремин, Виктор Николаевич; В. Н. Еремин. - М.: КНОРУС, 2006. - 647 с.	23	
3	Информационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Степанова, Екатерина Евгеньевна, Н. В. Хмелевская; Е. Е. Степанова, Н. В. Хмелевская. - 2-е изд. испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2010. - 191 с.	10	
4	Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие. М.: ТК Велби. Изд-во Проспект, 2008. 384 с.	3	

### **Программу составила:**

доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент Д. В. Ланская