

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра торгового дела и
маркетинга**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра торгового дела и
маркетинга**

наименование кафедры

Ю.Ю. Суслова

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТОРГОВЛИ
МЕНЕДЖМЕНТ**

Дисциплина **Б1.О.04.07 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ ТОРГОВЛИ
Менеджмент**

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.03.06 Торговое дело

очно-заочная форма обучения

2021 год набора

Программу
составили

канд. экон. наук, Доцент, Белоногова Екатерина
Васильевна; каканд. экон. наук, Доцент, Берг Татьяна
Игоревна

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью изучения дисциплины Менеджмент выступает формирование у студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.06 Торговое дело системы теоретических знаний в области управления социально-экономической системой, организации управленческой деятельности на предприятии, способности предлагать и обосновывать варианты управленческих решений

1.2 Задачи изучения дисциплины

Для достижения цели решаются следующие задачи:

- изучение основных понятий, категорий, инструментов менеджмента;
- изучение основных школ менеджмента;
- изучение и применение на практике основных функций менеджмента;
- понимание процесса управления деятельностью подразделений/предприятий

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-2:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.1:Способен определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Уровень 1	знать основные функции менеджмента и круг задач в рамках поставленной миссии и цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 1	уметь ставить цели и формулировать задачи деятельности, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 1	владеть навыками целеполагания и разработки управленческих решений
УК-2.2:Способен выбирать оптимальные способы решения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Уровень 1	знать способы принятия управленческих решений
Уровень 1	уметь ставить цели и находить оптимальные способы их достижения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 1	владеть навыками выбора альтернативных способов решения, выбирать наилучшее из предложенного набора, исходя из

	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1:Способен осуществлять социальное взаимодействие в команде	
Уровень 1	знать установленные нормы и правила командной работы
Уровень 1	уметь работать в команде в процессе разработки управленческих решений
Уровень 1	владеть навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.2:Способен реализовывать свою роль в команде	
Уровень 1	знать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из поставленной цели
Уровень 1	уметь организовать работу коллектива и реализовать свою роль в команде
Уровень 1	владеть навыками планирования своих действий для достижения заданного результата и реализации своей роли в команде (коллективе)
УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1:Способен управлять своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	
Уровень 1	знать основные методы управления временем при выполнении поставленных задач, используя принципы образования (самообразования) в течение всей жизни
Уровень 1	уметь эффективно планировать и контролировать собственное время
Уровень 1	владеть навыками оценивания эффективности использования времени при решении поставленных задач и относительно полученного результата
УК-6.2:Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Уровень 1	знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования
Уровень 1	уметь определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Уровень 1	владеть навыками построения и управления деловой карьерой, исходя из целей, потребностей и возможностей
УК-11:Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
УК-11.1:Способен в соответствии с действующими правовыми нормами применять способы профилактики коррупции и формировать нетерпимое отношение к ней	
Уровень 1	основные понятия, используемые в сфере профилактики коррупции
Уровень 1	уметь применять способы профилактики коррупции и формировать нетерпимое отношение к ней исходя из правовых норм

Уровень 1	владеть навыками профилактики коррупции в соответствии с действующими правовыми нормами
УК-11.2:Способен предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности	
Уровень 1	знать основные принципы предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности
Уровень 1	уметь предупреждать коррупционные риски в профессиональной (коммерческой, экономической, управленческой) деятельности
Уровень 1	владеть навыками составления плана мероприятий по противодействию коррупции в профессиональной деятельности
ОПК-1:Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах;	
ОПК-1.1:Способен применять знания экономической теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	
Уровень 1	знать основные понятия, категории менеджмента
Уровень 1	уметь ставить оперативные и тактические задачи управления торгово-экономической, торгово-технологической и административно-управленческой деятельностью
Уровень 1	владеть навыками оперативного и тактического управления торгово-экономической, торгово-технологической и административно-управленческой деятельностью
ОПК-1.2:Способен применять знания управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	
Уровень 1	знать основные концепции, теории менеджмента
Уровень 1	уметь проектировать работу предприятия в соответствии с оперативными и тактическими задачами в торгово-экономической, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, определять цели предприятия и его внешнюю и внутреннюю среду
Уровень 1	владеть методами реализации основных управленческих функций при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-технологической и административно-управленческой сферах
ОПК-4:Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	
ОПК-4.1:Способен выбирать способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	
Уровень 1	знать основные теории и подходы к построению системы менеджмента организации (механизма, структуры, процесса управления)
Уровень 1	уметь выбирать из предлагаемых вариантов эффективные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Уровень 1	владеть способностью критически оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
ОПК-4.2:Способен экономически и финансово грамотно обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
Уровень 1	знать основные понятия и категории процесса принятия организационно-управленческих решений
Уровень 1	уметь выявлять и финансово грамотно обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
Уровень 1	владеть способностью брать на себя ответственность за результаты работы по реализации разработанных организационно-управленческих решений

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Менеджмент относится к базовой части (Б1.О.04.07). Для успешного освоения дисциплины студенты должны обладать входными знаниями и умениями,полученными при изучении

Коммерческая деятельность в торговле

Экономика организаций

Деловые коммуникации

Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия

Экономическая теория

В последующих за изучением дисциплины семестрах обучения наибольшая взаимосвязь наблюдается с такими дисциплинами как:

Экономика торгового предприятия

Планирование на предприятии торговли

Управление цепями поставок и блокчейн в торговле

Финансы предприятий торговли

HR и развитие человеческого потенциала в торговле

Бизнес-планирование на предприятии торговли

Бизнес-процессы коммерческой деятельности торгового предприятия

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	0,83 (30)	0,83 (30)
занятия лекционного типа	0,56 (20)	0,56 (20)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,28 (10)	0,28 (10)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,17 (42)	1,17 (42)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Экзамен)	1 (36)	1 (36)

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в менеджмент	2	0	0	2	ОПК-1.1 ОПК-1.2 УК-11.1 УК-11.2 УК-2.1 УК-2.2
2	Предприятие как объект управления. Внешняя и внутренняя среда предприятия	4	2	0	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-4.1 УК-11.1 УК-11.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-3.1
3	Структура управления организации	2	2	0	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2
4	Процесс управления предприятием	4	2	0	14	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 УК-2.1 УК-2.2
5	Методы менеджмента	2	0	0	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-4.1 ОПК-4.2 УК-2.1 УК-2.2
6	Стили управления. Коммуникации и деловое общение	6	4	0	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2
Всего		20	10	0	42	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплин ы	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Тема 1 Введение в менеджмент	2	0	0
2	2	Тема 2 Предприятие как объект управления. Внешняя и внутренняя среда предприятия	2	0	0
3	2	Тема 3 Функции управления	2	0	0
4	3	Тема 4 Структура управления организации	2	0	0
5	4	Тема 5. Процесс управления предприятием	2	0	0
6	4	Тема 6 Управленческие решения в менеджменте	2	0	0
7	5	Тема 7 Методы менеджмента	2	0	0
8	6	Тема 8 Стили управления	4	0	0
9	6	Тема 9 Коммуникации и деловое общение	2	0	0
Всего			20	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	2	Тема 2 Предприятие как объект управления. Внешняя и внутренняя среда предприятия	2	0	0
2	2	Тема 3 Функции управления	0	0	0
3	3	Тема 4 Структура управления организации	2	0	0
4	4	Тема 5. Процесс управления предприятием	0	0	0

5	4	Тема 6 Управленческие решения в менеджменте	2	0	0
6	5	Тема 7 Методы менеджмента	0	0	0
7	6	Тема 8 Стили управления	2	0	0
8	6	Тема 9 Коммуникации и деловое общение	2	0	0
Всего			10	0	0

3.4 Лабораторные занятия

3.4 Лабораторные занятия					
№ п/п	№ раздела дисципли ны	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чаплина А. Н., Щедрина И. В., Клименкова Т. А.	Методология и методы современного менеджмента: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы [студентов напр. 080200.68 «Менеджмент»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Чаплина А. Н., Терещенко Н. Н., Сулова Ю. Ю., Титова Е. В., Клименкова Т. А.	Механизм управления эффективностью деятельности предприятий торгового бизнеса: монография	Красноярск: КаСС, 2005

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Балашов А. П.	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2015

Л1.2	Хохлова Т. П.	Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2018
Л1.3	Виханский О. С., Наумов А. И.	Менеджмент: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2019
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Егоршин А. П.	Основы менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015
Л2.2	Маслова Е. Л.	Менеджмент	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2015
Л2.3	Исаченко И. И.	Основы самоменеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Чаплина А. Н., Щедрина И. В., Клименкова Т. А.	Методология и методы современного менеджмента: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы [студентов напр. 080200.68 «Менеджмент»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л3.2	Чаплина А. Н., Терещенко Н. Н., Сулова Ю. Ю., Титова Е. В., Клименкова Т. А.	Механизм управления эффективностью деятельности предприятий торгового бизнеса: монография	Красноярск: КаСС, 2005

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Журнал Менеджмент в России и за рубежом	http://www.mevriz.ru/
Э2	Российский журнал менеджмента	https://rjm.spbu.ru/
Э3	Сообщество менеджеров, объединенных идеей профессионального роста	https://www.e-xecutive.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь (календарь) темы и сроки проведения семинаров, написания рефератов. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную учебную и научную литературу;
- готовятся к практическим занятиям;
- выполняют самостоятельные творческие работы (эссе, доклады), участвуют в выполнении кейсов.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных (тестовых) заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы, презентации) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами, размещенный в ЭИОС СФУ;
- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций.

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание эссе, реферата (с последующим их обсуждением).

Учебно-методические материалы практических (семинарских)

занятий включают:

А) Методические указания по подготовке практических/семинарских занятий, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на занятиях. Практические занятия проводятся с использованием деловых ситуаций (кейсов) для анализа.

Б) Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение тестирования на базе е-курсов в системе Moodle;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.2	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.3	Kaspersky Endpoint Security для рабочих станций и файловых серверов Лицсертификат 1808-000451-57691D24 от 23.08.2021

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	1. Научная библиотека СФУ. - Режим доступа: http://bik.sfu-kras.ru
9.2.2	2. Научная электронная библиотека. - Режим доступа: http://eLIBRARY.ru
9.2.3	3. Электронно-библиотечная система "ИНФРА-М". - Режим доступа: http://www.znanium.com
9.2.4	4. Справочно-правовая система "Консультант плюс". - Режим доступа: http://www.consultant.ru
9.2.5	5. Справочно-правовая система "ГАРАНТ". - Режим доступа: http://www.garant.ru

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего назначения.