

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Торгового дела и маркетинга

 Ю.Ю. Сулова

«27» июня 2018г.

Торгово-экономический институт

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Менеджмента

 А.Н. Чаплина

«03» сентября 2018г.

Торгово-экономический институт

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Дисциплина Б1.В.ОД.6 Менеджмент

Направление подготовки 38.03.06. Торговое дело

Направленность (профиль) 38.03.06.02 «Маркетинг» в торговой
деятельности

форма обучения очная

год набора 2018

Красноярск 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе 38.00.00 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направления подготовки /специальность (профиль/специализация)
38.03.06 «Торговое дело» Направленность (профиль) 38.03.06.02 «Маркетинг»
в торговой деятельности

Программу составили А.С. Данилова 

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем; изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- сформировать у студентов системное представление о структурах и тенденциях развития российского и мирового менеджмента;
- объяснить многообразие управленческих процессов в современной организации, их связь с другими процессами, происходящими во внешней и внутренней среде.
- подготовить студентов к продолжению образования, научить получать новые знания, основываясь на приобретенных в ходе изучения данной дисциплины навыках.

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

ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
Уметь:	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
Владеть:	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	теоретические основы самоорганизации и самообразования как механизмов развития и саморазвития личности
Уметь:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владеть:	навыками организации процесса самообразования, способами планирования, самоконтроля и самооценки

ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	
Знать:	роли, функции и задачи менеджера в современной организации; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; типы организационной культуры и ее составляющих
Уметь:	анализировать организационную структуру и уметь разрабатывать предложения по ее совершенствованию; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
Владеть:	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

научно-исследовательская работа
 преддипломная практика
 Международная логистика
 Планирование на предприятии торговли
 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 Экономика предприятия торговли

1.5 Особенности реализации дисциплины:
 Язык реализации дисциплины Русский

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ.

Менеджмент (направления подготовки 38.03.06 Торговое дело)// <http://e.sfu-kras.ru>, а также предполагается, что самостоятельная работа будет реализована посредством MOOK на портале «Открытое образование»// «Основы менеджмента»// <https://openedu.ru/course/ITMOUniversity/FUNMAN>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1,56 (56)	1,56 (56)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1,06 (38)	1,06 (38)
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:	1,44 (52)	1,44 (52)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

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	Развитие теории и практики менеджмента	4	6	0	10	ОК-4 ОК-5 ПК-5
2	Личность, власть и авторитет менеджера	2	8	0	10	ОК-4 ОК-5 ПК-5
3	Элементы организации и процесса управления	4	12	0	12	ОК-4 ОК-5 ПК-5
4	Функции и принципы управления	6	6	0	10	ОК-4 ОК-5 ПК-5
5	Эффективность и качество управления	2	6	0	10	ОК-4 ОК-5 ПК-5
Всего		18	38	0	52	

3.2 Занятия лекционного 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	1	Концепция менеджмента	2	0	0
2	1	Этапы, школы и подходы менеджмента	2	0	0
3	2	Личность, власть и авторитет менеджера	2	0	0

4	3	Организация – как объект менеджмента	2	0	0
5	3	Организационные формы и структура управления организацией	2	0	0
6	4	Принципы и методы менеджмента	2	0	0
7	4	Функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль)	4	0	0
8	5	Эффективность и качество управления	2	0	0
Всего			18	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	1	Исторические аспекты становления и развития менеджмента	6	0	0
2	2	Профессия-менеджер	8	0	0
3	3	Организация – как объект менеджмента	12	0	0
4	4	Функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль)	6	0	0
5	5	Эффективность и качество управления	6	0	0
Всего			38	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	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	Данилова А. С., Максименко И. А., Федорова О. М.	Менеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр.100700.62 «Торговое дело» профиль 100700.62.01 «Коммерция», 100700.62.02 «Маркетинг в торговой деятельности»]	Красноярск: СФУ, 2014
Л1.2	Данилова А. С.	Основы профессиональной компетенции: учебно-методический комплекс [для бакалавров напр. подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиля 080200.62.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»]	Красноярск: СФУ, 2014

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Перечень видов оценочных средств

Виды оценочных средств: тестовые задания (для текущей аттестации), кейс-задачи (учебная ситуация), перечень тем для докладов (рефератов), статей, вопросы для зачета.

Уровень знаний, умений и навыков студентов оценивается:

При проведении зачета:

«Зачтено» выставляется, как минимум, при усвоении студентом основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий.

«Не зачтено» выставляется, если студент не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.

5.2 Контрольные вопросы и задания

1. Общее управление и менеджмент.
2. Категориальный аппарат современного менеджмента.
3. Организация: виды, общие характеристики.
4. Менеджмент: вид деятельности и система управления.
5. Предмет, функции и методы менеджмента.

6. Роль менеджера в организации.
7. Характерные черты и содержание управленческого труда.
8. Многообразие ролей менеджера в современной организации.
9. Менеджмент как рациональный феномен и как искусство
10. Эволюция управленческой мысли в 20 веке.
11. Общие принципы системы научного управления Ф.У. Тейлора.
12. Классическая (административная) школа менеджмента).
13. Функции и универсальные принципы управления А. Файоля.
14. Принципы производительности Г. Эмерсона.
15. Учение М. Вебера об идеальной бюрократической организации управления.
16. Школа человеческих отношений (неоклассическая школа).
17. Доктрина человеческих отношений Э. Мэйо и Хотторнский эксперимент.
18. Проблема социального взаимодействия, мотивации и организационного поведения в исследованиях А. Маслоу и Д. МакГрегора (поведенческий подход).
19. Школа науки управления (количественный подход).
20. Использование количественных методов при принятии управленческих решений.
21. Системный, процессный и ситуационный подходы к управлению.
22. Направления и тенденции развития современного менеджмента
23. Организация как открытая система.
24. Факторы и переменные внешней и внутренней среды.
25. Внешняя среда прямого воздействия.
26. Внешняя среда косвенного воздействия.
27. Основные переменные внутренней среды организации.
28. Связь между внутренней и внешней средой организации.
29. Природа и состав функций менеджмента.
30. Планирование. Содержание и сущность планирования.
31. Основные элементы и этапы процесса планирования.
32. Универсальные принципы и основные методы планирования.
33. Классификация планов организации.
34. Современные подходы к стратегическому планированию.
35. Целеполагание: миссия, видение и цели.
36. Дерево целей.
37. Модель стратегического планирования.
38. Анализ факторов внешней и внутренней среды.

39. Стратегические альтернативы.
40. Реализация стратегии.
41. Организация. Организационная структура и структура управления организацией.
42. Организация. Полномочия, ответственность, делегирование и власть.
43. Принципы построения и характеристики структур управления.
44. Иерархические и органические структуры управления.
45. Выбор структуры управления.
46. Виды структур управления.
47. Современные тенденции развития организационных структур управления.
48. Мотивация.
49. Теории содержания мотивации: пирамида потребностей А. Маслоу.
50. Теории содержания мотивации: теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
51. Теории содержания мотивации: двухфакторная теория Ф. Герцберга.
52. Теории процесса мотивации: ожидания В. Врума.
53. Теории процесса мотивации: остановки целей Э. Локка.
54. Теории процесса мотивации: справедливости Д.Адамса.
55. Модель мотивации Л.Портера – Э. Лоулера.
56. Комплексная модель мотивации Э. Шейна.
57. Контроль. Сущность и смысл контроля.
58. Контроль. Предварительный, текущий и заключительный контроль.
59. Контроль. Модель процесса контроля.
60. Контроль. Поведенческие аспекты контроля.
61. Контроль. Характеристики эффективного контроля.
62. Информационно-управляющие системы в планировании и контроле
63. Коммуникации и принятие решений как связующие процессы в менеджменте.
64. Коммуникации в менеджменте.
65. Коммуникационный процесс, базовые элементы и основные этапы.
66. Коммуникационная структура управления организацией.
67. Коммуникационные каналы и сети.
68. Процесс обмена информацией как система с обратной связью.
69. Межличностные и организационные коммуникации.
70. Преграды в коммуникациях.

71. Основные направления совершенствования коммуникаций в организациях.
72. Определение основных понятий процесса принятия решений: проблема, возможность, проблемная ситуация, решение.
73. Основные факторы, вызывающие проблемы.
74. Этапы и стадии решения проблемы.
75. Требования к решениям.
76. Классификация решений.
77. Управленческие решения. Решения, типичные для функций управления.
78. Подходы к принятию решений. Рациональная модель принятия решений.
79. Альтернативные модели принятия решений.
80. Модели и методы принятия решений
81. Проблема группы в менеджменте.
82. Понятие «групповая динамика». Назначение групп с точки зрения организации и индивида.
83. Классификация групп. Контекстуальные и внутренние факторы групповой эффективности.
84. Групповая динамика. Стадии развития группы.
85. Конфликты и стрессы при групповом взаимодействии.
86. Техники структурирования групповой работы.
87. Команда как специальный вид группы.
88. Распределение ролей в эффективной команде.
89. Основные принципы командообразования.
90. Команда. Достоинства и недостатки командной работы.
91. Лидерство как сторона групповой динамики.
92. Природа и содержание лидерства.
93. Лидерство и эффективность управления.
94. Основные подходы в изучении лидерства.
95. Теория лидерских качеств.
96. Концепции лидерского поведения (К. Левина, Р. Лайкерта, Блейка и Дж. Моутон),
97. Ситуационные теории лидерства (Танненбаума – Шмидта, Херсея и Бланшарда, Врума – Йеттона – Яго).
98. Новые теории лидерства: атрибутивное, харизматическое, на основе видения.
99. Лидерство и власть. Основные формы власти и влияния.
100. Ответственное и эффективное использование власти в организации
101. Культура организации: сущность, функции, элементы, технология, место в системе управления.
102. Понятие и структура организационной культуры.
103. Субъективная и объективная организационные культуры.

104. Стиль руководства и организационная культура.
105. Развитие организационной культуры.
106. Влияние культуры на организационную эффективность.
107. Этические принципы управленческой деятельности.
108. Стиль и культура менеджмента.
109. Факторы эффективного менеджмента.

5.3 Темы письменных работ

1. История развития менеджмента как науки.
2. Концепции и функции менеджмента
3. Характеристика и виду организационных структур управления.
4. Влияние внешней на деятельность организации.
5. Особенности ведения деловых переговоров.
6. Власть и лидерство: сущность и значение.
7. Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.
8. Управление персоналом на предприятии.
9. Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы.
10. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
11. Тема реферата по менеджменту: Принятие управленческих решений.
12. Характеристика деловой этики.
13. Жизненный цикл организации.
14. Сущность и значение самоменеджмента.
15. Зарубежный опыт управления организацией.
16. Стратегическое планирование и его значение.
17. Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.
18. Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
19. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
20. Применение конкурентных стратегий.
21. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
22. Основные методы определения эффективности управления.
23. Миссия и цели организации.
24. Основные модели принятия решений.
25. Современная модель управления организацией.
26. Реинжиниринг: характеристика и значение.
27. Характеристика тайм-менеджмента.
28. Управление издержками на предприятии.
29. Виды рисков в менеджменте.
30. Отличительные черты систем управления зарубежных стран.

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

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Басовский Л. Е.	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2014
Л1.2	Балашов А. П.	Теория менеджмента: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр")	Москва: Вузовский учебник, 2014
Л1.3	Коротков Э. М.	Практический менеджмент: учебное пособие	Москва: ИНФРА-М, 2015
Л1.4	Котлер Ф., Келлер К. Л.	Маркетинг менеджмент	Москва: Питер, 2015
Л1.5	Виханский О. С., Наумов А. И.	Менеджмент: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2016
Л1.6	Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов	Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016
Л1.7	Чаплина А.Н. и др.	Методология и методы современного менеджмента: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2016
Л1.8	Коношенко Л.А.	Экономический механизм антикризисного управления торговой организацией: учебник для вузов по направлению	Красноярск: СФУ, 2015
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Резник С.Д. и др.	Персональный менеджмент: учебник для студентов вузов	Москва: ИНФРА-М, 2016
Л2.2	Данилова А. С., Здрестова-Захаренкова С. В., Федорова О. М.	Основы профессиональной компетенции: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2016
Л2.3	Фаррахов А.Г.	Менеджмент: учебное пособие для студентов вузов	Нижний Новгород: Питер, 2017
Л2.4	Чаплина А. Н. [и др.].	Методология и методы современного менеджмента [Текст] : учебное пособие	Красноярск : СФУ, 2016.
Л2.5	Лифшиц. А. С.	Управленческие решения [Текст] : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации"	Москва : КноРус, 2015
Л2.6	Горфинкель В. Я., Попадюк Т. Г.	Инновационный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров	Москва : Проспект, 2015
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

ЛЗ.1	Данилова А. С., Максименко И. А., Федорова О. М.	Менеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр.100700.62 «Торговое дело» профиль 100700.62.01 «Коммерция», 100700.62.02 «Маркетинг в торговой деятельности»]	Красноярск: СФУ, 2014
ЛЗ.2	Данилова А. С.	Основы профессиональной компетенции: учебно-методический комплекс [для бакалавров напр. подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиля 080200.62.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»]	Красноярск: СФУ, 2014

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

Э1	Консультант плюс	www.consultant.ru
Э2	Научная библиотека СФУ	www.bik.sfu-kras.ru
Э3	Основы менеджмента	https://openedu.ru/course/ITMOUniversity/FUNMAN

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины предполагает работу на лекционных, семинарских занятиях и самостоятельную работу. Контроль за усвоением теоретического материала осуществляется на семинарских занятиях в форме опроса по пройденной теме, заслушивания подготовленных выступлений, рефератов, решения ситуационных заданий в аудитории, проверки домашних заданий.

Тематика вопросов для подготовки к семинарам дается в планах семинарских занятий, входящих в состав УМКД дисциплины.

На самостоятельную работу студента отводится 52 часа, в том числе:

- изучение теоретического курса и закрепления практического материала (ТО) – 10
- задания в ЭОК (анализ и написание статьи, аннотации, реферат, эссе) - 40
- самоконтроль (тестирование в ЭОК) - 2

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 XP SP3,
9.1.2	Microsoft Office 2007 SP3,
9.1.3	Microsoft Office Project Professional 2007,
9.1.4	Microsoft Office Visio Standart 2007,

9.1.5	Microsoft Visual Studio Proftssional 2005
9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем	
9.2.1	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: http://www.prlib.ru
9.2.2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): http://uisrussia.msu.ru [постоянный] подробнее...
9.2.3	Электронная библиотека диссертаций РГБ: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу)
9.2.4	Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: http://grebennikon.ru
9.2.5	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: http://www.znanium.com
9.2.6	Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com
9.2.7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»»: http://rucont.ru
9.2.8	Электронно-библиотечная система «Перспект»: http://ebs.prospekt.org
9.2.9	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: http://ibooks.ru
9.2.10	POLPRED.COM Обзор СМИ http://www.polpred.com

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

10.1	Лекционные и практические занятия по дисциплине проводятся в специализированных аудиториях (ауд. 5-22, 5-21), оборудованных наглядными материалами (стендами) по основным проблемным моментам изучаемого курса. В процессе преподавания дисциплины используются электронно-технические средства (ноутбук, проектор, экран), позволяющие проводить презентации изучаемого материала; плакаты – иллюстративные материалы.
------	---