

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 г.

УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль) программы	Коммерция и электронная торговля
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель:

_____/ к.э.н., доцент Ющенко А.Л.

Санкт-Петербург
2020

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	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	9
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	11

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: дать студентам базовые знания, умения и сформировать компетенции в области теории и практики управления торговым предприятием в условиях нестабильности внешней среды с учетом выбранного профиля данного образовательного направления

Задачи:

- формирование знаний о целях, задачах, принципах, методах управления коммерческим предприятием;
- формирование умения налаживать и поддерживать деловые отношения с покупателями, сотрудниками, поставщиками и другими участниками коммерческой деятельности;
- овладение навыками воздействия на персонал и создания эффективной команды;
- выработка практических навыков принятия решений в управлении коммерческим предприятием.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ОД33 относится к вариативной части Блока 1, является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности 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
<i>ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами</i>	<i>1</i>	Знать: методы, способы и технологии работы с кадрами предприятия; отраслевую специфику и технологии управления персоналом на коммерческих предприятиях З1 (ПК-5) Уметь: осуществлять наем, отбор и прием персонала на коммерческих предприятиях; проектировать систему управления персоналом на коммерческих предприятиях У1 (ПК-5) Владеть: технологиями совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий В1 (ПК-5)

Код и наименование компетенции выпускника	Этапы формирования компетенций	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-6: способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	1	Знать: порядок ведения деловых переговоров, типовые формы договоров и их отличительные особенности 31(1) (ПК-6); Уметь: формировать проекты договоров; составлять план переговоров; контролировать выполнение договорных обязательств У1(1) (ПК-6); Владеть: навыками заполнения типовых форм договоров, навыками построения деловой беседы и обсуждения условий сделки В1(1) (ПК-6);

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 3 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
Тема 1. Общие принципы управления торговым предприятием	4	2		8
Тема 2. Методы, способы и технологии работы с кадрами предприятия	4	6		8
Тема 3. Организационные структуры управления и их характеристика	2	4		8
Тема 4. Коммуникации в управлении деловыми переговорами	2	2		8
Тема 5. Управленческие решения и эффективность управления	2	4		8
Тема 6. Технологии управления торговым предприятием	4	6		8
Тема 7. Система управления персоналом	4	8		6
Всего за семестр:	22	32	-	54
Всего по дисциплине:	22	32	-	54

*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

Тема 1.1. Общие принципы управления торговым предприятием

Сущность управления в торговле. Субъекты, объекты и цели управления торговым предприятием. Функции и принципы управления. Уровни управле-

ния. Процесс и методы управления предприятиями торговли. Процессный, системный, ситуационный, интегральный подходы к управлению торговым предприятием. Проблемы в управлении развитием предприятия. Оценка торгового потенциала предприятия.

Тема 1.2. Методы, способы и технологии работы с кадрами предприятия

Методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места. Понятие деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Виды деловой карьеры. Основные категории при работе с персоналом: резерв персонала, отбор персонала; расстановка, ротация. Алгоритм отбора и подготовки персонала.

Тема 1.3. Организационные структуры управления и их характеристика

Понятие организационной структуры управления. Анализ и характеристика факторов организационной структуры управления. Требования, предъявляемые к проектированию организационной структуры управления. ОСУ. Нормы управляемости. Виды организационных структур управления, их достоинства и недостатки.

Тема 1.4. Коммуникации в управлении деловыми переговорами

Порядок ведения деловых переговоров. Типовые формы договоров и их отличительные особенности. Формирование, контроль и выполнение договорных обязательств. Коммуникационный процесс и его этапы. Эффективность и качество коммуникационной связи. Пути развития коммуникаций на современном этапе. Система информационного обеспечения управления. Использование мировых информационных ресурсов в управлении торговыми предприятиями.

Тема 1.5. Управленческие решения и эффективность управления

Общая характеристика процесса принятия решения. Классификация. Подготовка, принятие и реализация решения. Управленческая информация. Требования к информации. Информационное обеспечение процессов управления торговой организации. Контроль за осуществлением принятого решения и получением ожидаемых результатов. Ресурсы, качество и эффективность управления. Способы оценки эффективности управления торговым предприятием. Пути и способы повышения эффективности менеджмента в организации.

Тема 1.6. Технологии управления торговым предприятием

Функциональная характеристика управления. Управление закупками, товародвижением, приемкой и хранением товара. Организация размещения и выкладки товаров. Управление маркетингом. Управление финансами. Управление персоналом. Управление процессом обслуживания покупателей. Управление клиентоориентированной деятельностью.

Тема 1.7. Система управления персоналом

Значение управления персоналом в управлении предприятием. Цели и функции управления персоналом (планирование; отбор и найм; адаптация, обучение и развитие; мотивация; вознаграждение; увольнение). Методы, способы и технологии работы с кадрами предприятия. Отраслевая специфика и технологии управления персоналом на предприятиях. Формирование кадровой политики торговой организации в условиях рыночной нестабильности. Оценка резуль-

тативности труда работников. Влияние эффективности управления персоналом на конкурентоспособность торгового предприятия. Технологии совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия

№ те- мы	Тема занятия	Вид занятия
1	2	3
1	Оценка торгового потенциала предприятия	Решение практических задач
2	Наём, отбор и оценка персонала организации	Решение практических задач
3	Типы организационных структур	Решение практических задач
4	Заполнение договора поставки	Решение практических задач
5	Порядок ведения деловых переговоров и принятие решения о выборе поставщика	Решение практических задач
6	Последовательность управленческого решения	Решение практических задач
7	Методы, способы и технологии мотивации персонала. Совершенствования системы управления персоналом коммерческих предприятий	Решение практических задач

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 теоре-

тических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться 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.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ1. Подготовка к зачету.
2	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ1. Подготовка к зачету.
3	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ1. Подготовка к зачету.
4	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ1. Подготовка к зачету.
5	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ2. Подготовка к зачету.
6	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ2. Подготовка к зачету.
7	Подготовка к проверке знаний по теме. Подготовка к КТ2. Подготовка к зачету.

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1., обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «наименование дисциплины» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– решение практических задач (темы № 1, 2, 3, 4, 7).

Использование активных и интерактивных методов обучения позволяет обучающимся лучше усваивать материал, повышают вовлеченность в образова-

тельный процесс.

Решение практических задач. Анализ предложенной ситуации, как совокупности фактов и данных, определяющих то или иное явление, имевшее место в практике, которым в ходе учебных занятий дается оценка.

Использование в учебном процессе инструментов имитационного моделирования позволяет с одной стороны, «погрузить» обучающегося в реальную ситуацию, а с другой – привить профессиональные навыки и научить рационализации и оптимизации в профессиональной деятельности. Методы моделирования позволяют сократить и облегчить натурный эксперимент и увеличить достоверность математического описания и расчетов. В отличие от натурального эксперимента моделирование предполагает не только активность в практических проверках каких-либо гипотез, но и активность в создании многообразия самих моделей, описании того или иного процесса или явления, активное экспериментирование с моделями.

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 библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Иванов Г.Г. Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. - Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 368 с. - (Высшее образование).	Осн	-	ЭБС ZNANIUM
Кондратьев В. В. Управление архитектурой предприятия: Учебное пособие. Пакет мультимедийных приложений/Кондратьев В. В. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 358 с.	Осн	-	ЭБС ZNANIUM
Лебедев В. М. Управление организацией. Правовые вопросы : Учебное пособие/Лебедев В.М. - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 80 с.	Доп	-	ЭБС ZNANIUM
Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	Доп	-	ЭБС ZNANIUM

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – 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, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	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)

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 ТЕКУЩЕЙ И 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).

[illegible]