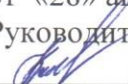



**ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1»
Белгородской области**

Рассмотрена:
на заседании методического
объединения учителей
гуманитарного цикла
Протокол № 1
от «28» августа 2021г.
Руководитель МО
 /Ковалева С.И./

Согласована:

Заместитель директора
 школы
/Грибова Р.Н./

«28» августа 2021 г.

Утверждена
приказом по школе №495
от 01.09.2021 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по элективному курсу
«Основы менеджмента»**

**на уровне среднего общего образования
для 10-11 классов**

Уровень обучения – базовый и углубленный

Год разработки- 2021

Состав рабочей группы: Ковалева С.И., Якименко Н.Ю.

РАССМОТРЕНА НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ
ПРОТОКОЛ №1
от 30 августа 2021 года

Планируемые результаты освоения программы

Настоящая авторская программа курса «Основы менеджмента» составлена на основе Стандарта среднего (полного) общего образования по экономике (профильный уровень), который включает положения об основных принципах менеджмента и основных элементах маркетинга, а также на основе авторской программы элективного курса «Основы менеджмента» С. В. Федина, Н. В. Феединой, И. Б. Тесленко.

В соответствии с Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 1312, в систему общего образования вводится изучение экономики, как самостоятельного курса, так и в составе учебного предмета «Обществознание». На ступени среднего (полного) общего образования состав федерального компонента базисного учебного плана предполагает совокупность базовых, профильных и элективных курсов.

Профильный уровень выбирается исходя из личных склонностей, потребностей учащегося и ориентирован на его подготовку к последующему профессиональному экономическому образованию. Элективные курсы являются важнейшим средством построения индивидуальных образовательных программ, определяются выбором каждым школьником содержания образования в зависимости от своих интересов, способностей, последующих жизненных планов.

Исходя из вышеизложенного, в программу курса «Основы менеджмента» заложены следующие принципиальные положения:

- освоение на информационном и практическом уровнях новых социальных ролей, выполняемых человеком в организационном окружении;
- формирование у школьников навыков рационального поведения в условиях смешанной экономики;
- внимание к личностной ориентации на основе формирования ценностных ориентиров. В центре внимания находится деятельность человека в организации;
- деятельностный характер обучения благодаря работе с источниками управленческой информации на основе использования средств коммуникации (включая ресурсы Интернета), критического осмысления информации, поступающей из разных источников, формулирования на этой основе собственных заключений и оценочных суждений;
- участие в обучающих играх, тренингах, моделирующих ситуации из реальной жизни.

Актуальность. Современный этап развития рыночной экономики переходного периода в России характеризуется изменением требований к менеджменту. Значительная часть руководителей высшего и среднего звена получили техническое или гуманитарное образование еще в советский период. Молодые выпускники и студенты экономических и инженерных вузов изучают целый ряд теоретических дисциплин по менеджменту, однако не располагают опытом принятия решений в конкретных ситуациях. Значительное количество существующих специальных дисциплин и учебников по менеджменту построены на разных базовых теориях и глоссариях терминов. Поэтому назрела необходимость создания комплексной интегрированной программы по менеджменту с ориентацией на проектирование эффективной системы управления конкретной организации.

Целью курса является создание условий для социализации учащихся в будущей жизни на основе осознанного определения своих интересов и возможностей в сфере управленческой деятельности.

Задачами курса является изучение сущности менеджмента, организации как управляемой системы во взаимодействии внутренней и внешней среды, функций менеджмента, включая определение целей, планирование, организацию, принятие решений, руководство, мотивацию и контроль.

Соответствующим образом организована **структура** курса.

В результате изучения курса «Основы менеджмента» ученик должен:

1) Знать-понимать:

- основные теоретические положения менеджмента;
- основные принципы функционирования организации во взаимодействии внутренней и внешней среды;

2) Уметь:

- описывать: менеджмент как синтетическое понятие, функции менеджмента, цели фирмы, стратегию организации;
- объяснять: мотивационную структуру поведения людей в организации, сущность коммуникационных процессов;
- сравнивать-различать: власть и лидерство, основные фонды и оборотные средства, бухгалтерский и управленческий учет;
- применять: формы и методы планирования, алгоритм принятия решений, оптимальные методы постановки и достижения цели.

Обучающий должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- решения практических задач, связанных с жизненными ситуациями;
- совершенствования собственной познавательной деятельности;
- оценки происходящих событий и поведения людей в хозяйственной жизни;
- осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования управленческой информации.

Уровень усвоения материала носит комплексный характер, являясь:

- ознакомительным – изучение теории, методов и практики в области управления организацией;
- репродуктивным – привитие и закрепление навыков и умений разработки и реализации системы управления организацией;
- креативным – самостоятельная разработка и принятие управленческих решений.

Формы контроля знаний. Контроль и оценка знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется на практических занятиях, контрольном тестировании, при защите проектов.

В ходе контроля знаний учитель оценивает то, как обучающийся понимает содержание дисциплины «Основы менеджмента», его способность применять методы дисциплины при решении конкретных задач, а также умение систематизировать и ясно излагать теорию.

Предлагаемая программа курса «Основы менеджмента» рассчитана на учащихся 10 – 11 классов. Учитывая высокие требования, предъявляемые к процессу обучения необходимо сделать замечание по соблюдению ряда принципов при формировании учебного материала. Среди них главными представляются: информативность, способность увлечь учащихся, развивающий характер изложения и предлагаемых заданий, соответствие современному уровню научных знаний.

В современной школе идет активный поиск путей, стимулирующих самостоятельность учащихся. Эту тенденцию мы и постарались учесть при разработке программы данного курса. Только с опорой на познавательные возможности учащихся и их интерес к предмету возможны отбор материала, плодотворная совместная деятельность учителя и учащихся на уроках. При этом необходимо помнить, что целью данного курса является не профессиональная подготовка специалиста, а профессиональная ориентация выпускника школы.

Содержание информации курса не однородно по своей значимости. Объем обязательного и дополнительного материала в каждом конкретном случае должен определить учитель с учетом особенностей класса и поставленных задач. Большое внимание уделено практическим занятиям.

В целом мы надеемся, что данная программа поможет учителю:

- выявлять уровень знаний и умений учеников;
- конкретизировать цели обучения по разделам и урокам;
- отбирать содержание материала на урок в соответствии с целями и задачами обучения, познавательными возможностями учащихся;
- соотносить содержание обучения с методами и приемами;
- разрабатывать тесты и задания;
- предвидеть и выявлять результаты обучения, внося коррективы в педагогическую деятельность.

2. Содержание курса.

Тема 1. НАЧАЛА МЕНЕДЖМЕНТА (4ч).

Менеджмент и менеджеры. Менеджмент как синтетическое понятие. Профессия — менеджер. Качества менеджера. Предмет и продукт труда менеджера. Роли менеджера. Уровни менеджмента в организации.

Менеджмент и управление. Общая характеристика управления. Менеджмент как управление хозяйственными системами. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Проблемы современного менеджмента. Управление в условиях неопределенности.

История науки менеджмента. Школа научного управления. Ф. У. Тейлор. Фрэнк и Лириан Гилбретт. А. К. Гастев и научная организация труда. Классическая (административная) школа. А. Файоль. Школа человеческих отношений. М. П. Фоллет. Э. Мэйо.

Раздел «Начала менеджмента» расширен на 2 часа, увеличен раздел (теории менеджмента) в целях представления обучающимся полной картины развития науки менеджмента. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

Тема 2. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ КАК ХОЗЯЙСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ (8ч)

Организация и ее основные характеристики. Организация как открытая система. Структура организации. Организация как хозяйственная система. Виды предприятий. Эффективный и неэффективный собственник. Организационно-правовые формы предпринимательства. Коммерческие и некоммерческие предприятия.

Цели и миссия организации. Организация и ее цели. Значение цели в менеджменте. Виды и характеристики целей. Совокупность целей и формирование дерева целей. Управление по целям. Миссия организации и ее определение. Этапы жизненного цикла организации.

Организация снаружи. Взаимодействие организации с внешней средой. Среда прямого и косвенного воздействия. Регулирование отношений с обществом.

Организация изнутри. Внутренняя среда организации. Структура внутренней среды. Организационная культура. Проектирование организации.

Организационные структуры. Типы организационных структур. Механистические и органистические организации. Линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, матричные структуры.

Стратегическое управление. Стратегия организации. Необходимость стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды – SWOT-анализ. Выработка стратегии. Матрица бостонской консультативной группы. Типы стратегий. Выполнение стратегии.

Раздел «Характеристики организации как хозяйственной системы» расширен на 8 часов: увеличены часы для изучения основных характеристик организации (организационно-правовые формы предпринимательства), организационной структуры (организационная культура), основных форм стратегического управления (PEST-анализ, Бостонская матрица). Расширение было сделано для практической отработки полученных навыков анализа организационной структуры, а также анализа внешней и внутренней среды организации. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛЮДИ В ОРГАНИЗАЦИИ (10 ч).

Человек в организации. Персонал как система. Рынок трудовых ресурсов. Классификация персонала. Организационное окружение. Ожидания человека и ожидания организации. Кадровая политика. Подбор персонала. Оценка персонала. Расстановка персонала. Адаптация персонала. Обучение персонала. Типы обучения при вхождении человека в организацию: классическое, оперантное, социальное. Формальные и неформальные группы. Резюме для поступления на работу.

Мотивация. Мотивация и мотивационный процесс. Концепции мотивации: традиционный подход Ф.Тейлора и концепция человеческих отношений Э. Мэйо. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория Герцберга, теория

приобретенных потребностей Мак-Клелланда. Процессуальные теории: теория ожидания, теория справедливости.

Коммуникации. Сущность коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации. Процесс коммуникации и его элементы. Этапы коммуникации. Коммуникационные барьеры и их преодоление. Виды коммуникации: устные, письменные. Невербальная коммуникация. Основные типы коммуникационных сетей.

Руководство, власть, лидерство. Сущность руководства. Основы и источники власти. Взаимозависимость власти. Лидерство и власть. Лидерство и эффективность управления. Концепции лидерства. Стили управления. Теории стиля управления: теория Дугласа МакГрегора. Этика руководителя. Деловой этикет. Внешний облик. Деловая переписка. Технология телефонных переговоров. Культура деловой речи. Конфликты в организации.

Раздел «Организация и люди в организации» расширен на 13 часов: увеличены часы для изучения темы «Человек в организации» (понятие персонала и его классификация, группы и их виды, обучение и адаптация персонала), «Коммуникации» (виды коммуникации), «Руководство, власть, лидерство» (стили и методы управления, конфликты и способы их разрешения). Расширение было сделано для практической отработки полученных навыков: составление резюме, разрешение конфликтов, стили управления, правила делового этикета. Урок по теме «Деловой этикет» целесообразно разработать в виде семинара, на многие уроки этой темы пригласить психолога для проведения тренингов по выявлению конфликтов, по формированию навыков вербальной и невербальной коммуникации. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

Тема 4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ (12 ч).

Организация производства. Предприятия и используемые ресурсы. Технология производства. Производственный менеджмент. Производственный процесс и его основные задачи. Основные фонды и оборотные средства. Показатели эффективности производства: производительность труда, фондоотдача, материалоемкость. Резервы роста производительности труда. Пути повышения фондоотдачи.

Маркетинг и сбыт. Сущность маркетинга. Изменение концепции маркетинга. Комплекс маркетинга. Маркетинговые исследования. Сегментация рынка и позиционирование товара. Жизненный цикл товара. Система сбыта. Реклама, ее достоинства и недостатки. Виды рекламных стратегий. Каналы распространения рекламы.

Планирование. Сущность планирования как функции управления. Этапы планирования. Виды планирования по содержанию и срокам. Бизнес-планирование. Методы планирования. Цикличность планирования. Бюджетирование. Стратегическое планирование. Прогнозирование.

Принятие решений. Природа и характеристика управленческого решения. Виды решений. Теории принятия решений: классическая, поведенческая, иррациональная. Модели принятия решений. Алгоритм принятия решений. Определение проблемы: принятие решения, реализация решения. Этапы рационально-логического метода принятия решения. Экономические методы принятия решений. Метод исследования операций. Модели принятия управленческих решений. Роль руководителя в принятии решений.

Администрирование. Сущность администрирования. Бюрократическая организация М. Вебера. Описание процедур. Основные документы организации. Делопроизводство и документирование. Основные виды документов. Процедура подготовки документов. Делегирование полномочий. Норма управляемости. Формальные группы и этапы их становления. Групповое принятие решений.

Контроль. Контроль как функция менеджмента. Сущности и значение контроля. Объекты контроля. Формы контроля: финансовый и административный контроль. Процесс контроля и его этапы. Контроллинг как форма стратегического управления.

Бухгалтерский и управленческий учет. Сущность учета. Виды учета. Бухгалтерский учет и его задачи. Принципы бухгалтерского учета. Стадии ведения бухгалтерского учета. Система управленческого учета.

Самоменеджмент. Самоменеджмент как самостоятельное и личное управление самим собой. Цель самоменеджмента. Организационные принципы распорядка дня. Общественные аспекты самоменеджмента. Мировой опыт в реализации принципов самоменеджмента.

Подведение итогов. Менеджмент как комплексная дисциплина управления хозяйственной системой. Факторы эффективности менеджмента.

Раздел «Управление деятельностью организации» расширен на 11 часов: увеличены часы для изучения темы «Маркетинг» (понятие сегментирования рынка), «Принятие решений» (методы принятия управленческих решений, алгоритм принятия решений) «Бухгалтерский и управленческий учет» (стадии и система бухгалтерского учета). Расширение было сделано для равномерного распределения большого объема информационного материала, а также для практической отработки полученных навыков: эффективное принятие управленческого решения, сегментирование рынка для полноценного охвата потенциального потребителя, процедура подготовки документации. В тему добавлена абсолютно новая тема «Самоменеджмент» в целях привития навыков обучающимся рационального использования личного времени. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

3. Календарно-тематическое планирование курса.

Класс: 10 – 11

Профиль: социально-экономический

Учебник: Федин С. В., Федина Н. В., Тесленко И. Б. Основы менеджмента: уч. пособие для 10 – 11 классов. М., 2016.

Программа: Федин С. В. Методическое пособие по элективному курсу «Основы менеджмента» 10 – 11 классов общеобразоват. Учр.: Для учителя. М., 2007.

Количество часов: 34

№	Тема	Кол-во часов	Основные понятия	№ презентации
І Начала менеджмента 4ч.				
1	Менеджмент и менеджеры Менеджмент и управление	1	Определение менеджмента, изучение менеджмента как управление организацией, менеджер и его работа Роль и место управления в обществе, общая характеристика управления	2
2	Функции менеджмента Менеджеры в прошлом и будущем	1	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль Обсуждение профессии менеджера, качеств менеджера, ролей менеджера в прошлом, современном и будущем	2
3	История науки менеджмента Проблемы современного менеджмента	1	Изучение школ менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, количественная школа Рассмотрение проблем современного менеджмента, управление в условиях неопределенности	1
4	Теории менеджмента Контрольное тестирование	1	Навыки научной организации труда в школьной жизни, научные теории и действительность Контрольное тестирование по теме «Начала менеджмента»	3
ІІ Характеристика организации как хозяйственной системы 8ч.				
1	Организация и ее основные характеристики Организационно-правовые формы предпринимательства	1	Организация как открытая система, структура организации, организация как хозяйственная система Коммерческие и некоммерческие предприятия, различные классификации организаций	4
2	Цели и миссия организации Жизненный цикл организации Организация снаружи	1	Организация и ее цели, значение цели в менеджменте, виды и характеристики целей, миссия организации и ее определение Этапы жизненного цикла организации Внешняя среда организации, среда прямого и косвенного воздействия, регулирование отношений с обществом	5 4 6
3	Организация изнутри Организационная структура предприятия	1	Внутренняя среда организации и ее структура, проектирование организации Понятие организационной структуры и ее виды	6 7
4	Организационная культура Организационная культура известных предприятий	1	Понятие организационной культуры и ее элементов Рассмотрение организационных культур различных предприятий	8

5	Понятие стратегии и их виды Стратегическое управление	1	Выработка стратегии, типы стратегии и выполнение стратегии Стратегия организации, необходимость стратегического управления	9
6	SWOT-анализ Бостонская матрица	1	Анализ внешней и внутренней среды с помощью SWOT-анализа Понятие бостонской матрицы, анализ внешней и внутренней среды с помощью бостонской матрицы	10 11
7	PEST-анализ Выбор стратегии	1	Структура PEST-анализа, анализ внешней и внутренней среды с помощью PEST-анализа Развитие навыков анализа внешней и внутренней среды фирмы	12
8	Выбор стратегии Контрольное тестирование	1	Выбор стратегии на основе проведенного анализа внешней и внутренней среды Контрольное тестирование по теме «Характеристика организации»	
III Организация и люди в организации 10ч				
1	Понятие персонала Формальные и неформальные группы	1	Понятие персонала, различные классификации персонала Понятие группы, формальные и неформальные группы, поведение в группах	14 15
2	Адаптация и обучение персонала Резюме для поступления на работу	1	Адаптация и обучение персонала, типы обучения при вхождении человека в организацию: классическое, оперантное, социальное Правило составления резюме для поступления на работу	16-18
3	Мотивация Теории мотивации	1	Мотивация и мотивационный процесс, концепции мотивации: традиционный подход Тейлора и концепция человеческих отношений Мэйо Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей Маслоу, двухфакторная теория Герценберга, теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда. Процессуальные теории: теория ожидания, теория справедливости	19
4	Коммуникации Процесс коммуникации и его элементы	1	Сущность коммуникации, внешние и внутренние коммуникации, основные типы коммуникационных сетей Элементы и этапы коммуникации, коммуникационные барьеры и пути их преодоления	20
5	Виды коммуникации Коммуникация в коллективе	1	Виды коммуникации: устные, письменные, вербальные и невербальные Практическое занятие по вербальной и невербальной коммуникации	20
6	Руководство и власть Лидерство	1	Сущность руководства, основы и источники власти, взаимозависимость власти Лидерство и власть, лидерство и эффективность управления, концепции лидерства	21 22
7	Стили управления Методы управления	1	Стиль управления, теории стиля управления: теория МакГрегора и модель Лайкерта Методы управления и их виды: административные, социальные, моральные и психологические	23 23
8	Конфликты в организации Личность менеджера	1	Конфликты и их типы, способы разрешения конфликта Менеджер, этика руководителя, внешний и внутренний облик	24
9	Деловой этикет Создай свой имидж	1	Особенности делового этикета, технология телефонных разговоров, культура деловой речи Тренинги, практическое занятие	25 26
10	Контрольное тестирование	1	Контрольное тестирование по теме «Организация и люди в организации»	
IV Управление деятельностью организации 12ч				

1	Организация производства Эффективность производства	1	Технология производства, производственный процесс и его основные задачи, производственный менеджмент Эффективность производства, показатели эффективности производства: производительность труда, фондоотдача, материалоемкость	37 35
2	Управление эффективностью производства Маркетинг и сбыт	1	Резервы роста производительности труда, основные фонды и оборотные средства, пути повышения фондоотдачи Сущность маркетинга, концепции и комплекс маркетинга, маркетинговые исследования	35 27
3	Сегментация рынка и позиционирование товара Методы распространения и продвижения товаров	1	Сегментация и позиционирование, жизненный цикл товара Система сбыта, реклама, виды рекламных стратегий, каналы распространения рекламы	28
4	Планирование Бизнес-планирование и стратегическое планирование	1	Сущность планирования как функции управления, этапы и виды планирования Цикличность планирования, бюджетирование и прогнозирование	13
5	Принятие управленческих решений Методы принятия управленческих решений	1 1	Природа и характеристика управленческого решения, виды решений, теории принятия решений: классическая, поведенческая и иррациональная Алгоритм принятия решений: определение проблемы, принятие решения и реализация решения, этапы рационально-логического метода принятия решения, экономические методы и метод исследования операций	29
6	Алгоритм принятия решений Администрирование	1	Практическое занятие по разработке алгоритма решения управленческой проблемы Сущность администрирования, бюрократическая организация Вебера, формальные группы и этапы их становления, групповое принятие решений	29 30
7	Делопроизводство и документирование Проведение совещания и составление делового письма	1	Описание процедур, основные документы организации и их виды, процедура подготовки документов Практическая работа по технике проведения совещания и составления делового письма	30
8	Контроль Контроллинг как форма стратегического управления	1	Контроль как функция менеджмента, сущность и значение контроля, объекты контроля, формы контроля: финансовый и административный Процесс контроля и его этапы	31 32
9	Бухгалтерский учет Стадии ведения бухгалтерского учета	1	Сущность бухгалтерского учета и его задачи, принципы бухгалтерского учета Бухгалтерские счета, формы бухгалтерского учета: журнальная, журнально-ордерная и др., бухгалтерская отчетность	33 39
10	Система бухгалтерского учета Система управленческого учета	1	Практикум по заполнению бухгалтерской отчетности Сущность управленческого учета и его задачи, принципы и формы управленческого учета	39
11	Самоменеджмент руководителя Организационные принципы распорядка дня	1	Необходимость и сущность самоменеджмента для руководителя, организация личной работы менеджера Техника учета и анализа затрат времени	34
12	Контрольное тестирование	1	Контрольное тестирование по теме «Управление деятельностью организации»	

