

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия «Квант»

Директор МАОУ
«Гимназия «Квант»



"Согласовано"
Заместитель директора
И.А. Егорова
12.09.2018 г.

Рассмотрено
на заседании МС
протокол № 1 от 12.09.2018 г.
Руководитель МС

Рабочая программа

Наименование учебного предмета Элективный курс «Основы менеджмента»

Класс 10

Учитель Моганова Светлана Викторовна

Учебный год 2018-2019

Количество часов по учебному плану всего 34 часов в год; в неделю 1 часов

Рабочая программа составлена на основе программы элективного курса для 10-11 классов общеобразовательных школ (для любого профиля обучения) Основы менеджмента/ С.В. Федин

(название, автор, издательство, год)

Учебник Основы менеджмента: учебн. пособие для 10-11 классов/ С.В. Федин и др. - М.: Вита-Пресс, 2006

(название, автор, издательство, год издания)

Рабочую программу составил (а) _____

Моганова С.В.

подпись

ФИО расшифровка подписи, должность

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

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. Фединой, 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 обучающегося 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 обучающихся 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.

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.

В работе с данной программой используются такие технологии как: организации самостоятельной работы, обучения на основе социального взаимодействия.

Предлагаемая программа курса «Основы менеджмента» рассчитана на обучающихся 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 обучающихся, развивающий характер изложения и предлагаемых заданий, соответствие современному уровню научных знаний.

В современной школе идет активный поиск путей, стимулирующих самостоятельность обучающихся. Эту тенденцию мы и постарались учесть при разработке программы данного курса. Только с опорой на познавательные возможности обучающихся 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.

Данная программа поможет:

- 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 обучающихся;
- соотносить содержание обучения с методами и приемами;
- разрабатывать тесты и задания;

предвидеть и выявлять результаты обучения, внося коррективы в педагогическую деятельность.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

В результате изучения курса «Основы менеджмента» обучающийся 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.

Обучающийся 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Раздел 1. Начала менеджмента (6 ч)

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 Лилиан Гилбретт. А. К. Гастев и научная организация труда. Классическая (административная) школа. А. Файоль. Школа человеческих отношений. М. П. Фоллет. Э. Мэйо.

Раздел 2. Характеристика организации как хозяйственной системы (9 ч)

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 3. Люди в организации (6 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 внутренний 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 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.

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

4. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела, название темы урока	Количество часов	Дата проведения
I.	Начала менеджмента	6	
1	Менеджмент и менеджеры. Менеджмент. Профессия менеджер. Качества, предмет и продукт труда менеджера. Роли менеджера. Уровни менеджмента.	1	05.09
2	Менеджмент и управление. Менеджмент как управление хозяйственными системами. Функции менеджмента. Проблемы современного менеджмента. Управление в условиях неопределенности.	1	12.09
3	Деловая игра: «Менеджеры в прошлом и будущем». Обсуждение профессии менеджера. Качеств менеджера, ролей менеджера	1	19.09
4	История науки менеджмента. Школа научного управления. Ф. У. Тейлор. Фрэнк и Лилиан Гилбретт. Л. К. Гастев и научная организация труда. Классическая (административная) школа	1	26.09
5	История науки менеджмента. Л.Файоль. Школа человеческих отношений. М.П. Фоллетт., Э. Мэйо. Хоториские эксперименты. Концепция «человеческого фактора» П. Л. Витке. Количественная школа и вклад Л. В. Канторовича	1	03.10
6	Ситуация для обсуждения «Зачем нужно знать теории менеджмента?». Научные теории и	1	10.10

	действительность		
II.	Характеристика организации как хозяйственной системы	9	
7	Организация и ее основные характеристики. Организация как открытая система. Структура организации. Виды предприятий. Эффективный и неэффективный собственник. Организационно-правовые формы предпринимательства.	1	17.10
8	Цели и миссия организации. Организация и ее цели. Значение, виды и характеристики целей. Совокупность целей и формирование дерева целей. Управление по целям.	1	24.10
9	Миссия организации. Этапы жизненного цикла организации	1	07.11
10	Организация снаружи. Взаимодействие организации с внешней средой. Среда прямого и косвенного воздействия. Регулирование отношений с обществом.	1	14.11
11	Организация изнутри. Внутренняя среда организации, ее структура. Организационная культура. Проектирование организации	1	21.11
12	Организационные структуры. Тины организационных структур. Механистические и органистические организации.	1	28.11
13	Стратегическое управление. Стратегии организации. Необходимость стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды	1	05.12
14	Стратегическое управление. Выработка стратегии. Матрица Бостонской консультативной группы. Типы стратегий. Выполнение стратегий	1	12.12
15	Ситуации SWOT - анализ	1	19.12
III.	Люди в организации	6	
16	Человек в организации. Организационное окружение. Ожидания человека и организации. Адаптация, типы обучения человека при вхождении в организацию. Резюме.	1	26.12
17	Деловая игра «Персонал». Взаимоотношения в коллективе. Прием на работу. Составление резюме.	1	09.01
18	Мотивация. Мотивационный процесс. Концепции мотивации.	1	16.01
19	Коммуникации. Сущность коммуникации. Внешние и внутренние коммуникации. Процесс, элементы, этапы коммуникации. Коммуникационные барьеры.	1	23.01
20	Руководство, власть, лидерство. Сущность руководства. Основы и источники власти. Лидерство и власть. Стил ь управления.	1	30.01
21	Личность менеджера. Деловой этикет. Внешний облик. Деловая переписка. Технология телефонных переговоров. Культура деловой речи. Конфликты.	1	06.02
IV.	Управление деятельностью организации	12	
22	Организация производства. Предприятия и используемые ресурсы. Технология производства. Производственный процесс и его основные задачи. Производственный менеджмент. Основные фонды и оборотные средства.	1	13.02

23	Управление эффективностью производства. Показатели эффективности производства. Резервы роста производительности труда. Пути повышения фондоотдачи.	1	20.02
24	Маркетинг и сбыт. Сущность маркетинга. Измерение концепции маркетинга. Маркетинговые исследования. Сегментация рынка и позиционирование товара. Жизненный цикл товара.	1	27.02
25	Система сбыта продукции. Реклама, ее достоинства и недостатки. Виды рекламных стратегий. Каналы распространения рекламы.	1	06.03
26	Планирование. Этапы и виды планирования. Бизнес - планирование. Методы и цикличность планирования. Бюджетирование. Стратегическое планирование. Прогнозирование.	1	13.03
27	Принятие решений. Природа и характеристика управленческого решения. Виды решений. Теории принятия решений.	1	27.03
28	Деловая игра «Принятие управленческого решения». Разработка алгоритма решения управленческой проблемы.	1	03.04
29	Администрирование. Бюрократическая организация М. Вебера: Документы организации. Делопроизводство и документирование.	1	10.04
30	Современное деловое письмо. Практическая работа над стилем делового письма.	1	17.04
31	Контроль. Сущность и значение контроля. Объекты, формы контроля. Процесс и этапы контроля. Контролинг.	1	24.04
32	Бухгалтерский и управленческий учет.. Сущность, виды учета. Задачи, принципы, стадии бухгалтерского учета. Система управленческого учета.	1	08.05
33	Итоговое тестирование	1	15.05
34	Бюджет времени менеджера. Техника учета и анализа затрат времени. Организационные принципы распорядка дня.	1	22.05