

«РАССМОТРЕНО»
на заседании МО
Руководитель МО
Мельникова Л.С.
протокол № 6
« 13 » 06 2017г

«ПРОВЕРЕНО»
Зам. директора по ВР
МБОУ Школы № 73
/Глушенко Т.А.
« 20 » 06 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ Школы № 73 г.о.Самара
Дрожжа Н. Б.
Приказ № 18-09
« 06 » 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по элективному курсу
«Основы менеджмента»
10 класс

Составитель(и):

Винокуров А.С.

Самара, 2017

1. Результаты освоения курса.

В результате изучения курса «Основы менеджмента» ученик должен: знать и понимать:

- основы управления на предприятии;
- устройство организации;
- искусство управления персоналом;
- различные формы и методы анализа.

Личностными результатами изучения курса являются следующие умения:

Формулировки личностных результатов

- 1) воспитание российской гражданской ответственности;
- 2) формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учётом устойчивых познавательных интересов;
- 3) формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;
- 4) освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества.

Метапредметными результатами изучения курса являются следующие умения:

Формулировки метапредметных результатов

- 1) умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;
- 2) умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- 3) умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
- 4) владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

5) умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;

6) умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;

7) умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;

Предметными результатами освоения выпускниками средней школы содержания программы по обществознанию являются:

Формулировки предметных результатов

- 1) знание основных понятий менеджмента;
- 2) понимание внутреннего устройства организации;
- 3) знания основных стилей и методов управления персоналом;
- 4) понимание основных методов анализа.

2. Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности.

Тема 1. Начала менеджмента (13 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.

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.

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 2. Организация и люди в организации (12 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.

Тема 3. Управление деятельностью организации (9 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.

Основными формами проведения занятий являются лекции (лекции-беседы) и практикумы. Задания, предлагаемые в ходе лекционных занятий, призваны:

- обеспечить должный уровень мотивации;
- ориентировать учащихся на определённый уровень обобщений и анализ исторических, культурологических, литературных фактов и событий
- формировать универсальные учебные действия
- оформлять тезисы;
- выделять главное;
- составлять планы (разных типов);
- вести конспекты лекций;
- установить необходимый уровень обратной связи и контроля учащихся.

3. Тематическое планирование.

№ урока	Название тем и уроков	Кол-во часов
Начала менеджмента (13 ч).		
1.	Менеджмент и менеджеры	1
2.	Менеджмент и управление	1
3.	Менеджеры в прошлом и будущем	1
4.	Функции менеджмента	1
5.	Проблемы современного менеджмента	1
6.	История науки менеджмента	1
7.	Теории менеджмента	1
8.	Контрольное тестирование	1
9	Организация и ее основные характеристики	1
10	Организационно-правовые формы предпринимательства	1
11	Цели и миссия организации	1
12	Жизненный цикл организации	1
13	Организация снаружи	1
Организация и люди в организации (12 ч).		
14	Организация изнутри	1
15	Организационная структура предприятия	1
16	Организационная культура известных предприятий	1
17	Организационная культура	1
18	Понятие стратегии и их виды	1
19	SWOT-анализ	1
20	Стратегическое управление	1
21	Бостонская матрица	1
22	PEST-анализ	1
23	Выбор стратегии	1
24	Выбор стратегии	1
25	Тестирование	1
Управление деятельностью организации (9 ч).		
26	Понятие персонала	1
27	Формальные и неформальные группы	1
28	Адаптация и обучение персонала	1
29	Резюме для поступления на работу	1
30	Мотивация	1
31	Теории мотивации	1
32	Коммуникации	1
33	Стили управления	1
34	Методы управления	1