

Муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного  
муниципального образования

«Малоголоустненская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
МО «учителей  
естествознания  
и обществознания»  
Протокол № 1  
«5» сентября 2016 г.  
Руководитель МО  
Согнанова И. В.

Согласовано  
Зам. директора по УВР.  
Кириленко Т.А. Л  
«06» сентября 2016 г.

Утверждаю  
Приказ № 3/3  
от «09» сентября 2016 г.  
Директор МОУ ИРМО  
«Малоголоустненская СОШ»  
Вещева В.В.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курса «Менеджмент»

10 -11 класс. Профильное обучение.  
(срок реализации 2016-2018 г.г.)

Образовательная область: обществознание

Разработала:  
Петрова Наталья Алексеевна  
Учитель географии

Программа курса: (авторская программа) Сизикова, С. Ф. Введение в менеджмент. 10-11  
кл.: метод. пособие/ С.Ф.Сизикова.- М.: Дрофа, 2008.-79 с.

2016-2017 г.г.

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа разработана в соответствии с программой элективного курса «Введение в менеджмент» для изучения в 10-11 классах социально-экономического профиля.

### **Задачи курса**

1. убедить обучающихся в необходимости получения конкретных знаний о менеджменте;
2. ознакомить обучающихся с основами менеджмента;
3. раскрыть специфику менеджмента, показать его социально-экономическую значимость;
4. познакомить с основными принципами менеджмента;
5. обеспечить уровень экономической подготовки, позволяющей принимать обоснованные решения в области личных профессиональных ориентаций;
6. расширить представления о деятельности менеджеров с целью профессиональной ориентации старшеклассников;
7. заложить начала профессиональной компетентности в области менеджмента.

### **Общая характеристика курса**

Изучение курса «Введение в менеджмент» развивает качества личности, необходимые для успешного становления карьеры менеджера: предприимчивость, адекватность самооценки, выдержку и самообладание, способность анализировать ситуацию и принимать обоснованные решения, умение адаптироваться в новых условиях и ряд других. Курс рассчитан на 34 часа.

### **Структура курса**

Учебно-тематический план предусматривает проведение теоретических и практических занятий. На теоретических занятиях могут быть использованы методы и формы обучения, активизирующие познавательную деятельность учащихся (метод проблемного изложения, исследовательский метод, коллективное исследование проблемы, разбор конкретных ситуаций и т.д.). на практических занятиях ведущим становится исследовательский метод, который используется при выполнении практических заданий, разборе конкретных ситуаций, проведении деловых игр, и метод проектов, ориентированный на самостоятельную деятельность учащихся или же на деятельность, выполняемую под руководством учителя.

### **Результаты обучения**

Активное развитие у обучающихся мышления, творческих способностей, стремление самому созидать, анализировать ситуацию, оценивать идеи, планировать претворение их в жизнь. Итоги изучения курса подводятся через тесты и задания

**Программа «Введение в менеджмент» рассчитана на 17 часов в год, 1 час в неделю.**

Программой предусмотрено проведение:

- теоретических занятий-25;
- практических работ- 6.

### **УМК**

1. Сизикова, С.Ф. Введение в менеджмент. 10-11 кл.: метод. Пособие / С.Ф. Сизикова.- М.: Дрофа, 2007.- 79 с. –(Элективные курсы).

### **Программа курса**

**Введение.** Значение курса «Введение в менеджмент». Образовательные задачи, решаемые в процессе его изучения.

**Глава 1.** Организация деятельности людей — основа деятельности предприятия (фирмы). Организация совместной деятельности людей. Формальные и неформальные

организации. Разделение труда на предприятии (фирме). Управление деятельностью людей на предприятии (фирме).

**Глава 2.** Содержание управления. Уровни управления. Управление и его функции. Планирование. Организация. Мотивация, побуждение и стимулирование деятельности работников. Контроль.

**Глава 3.** Внутренняя среда предприятия (фирмы). Общие черты внутренней среды различных предприятий (фирм). Организационная структура предприятия (фирмы). Структурные подразделения предприятия (фирмы). Техника и технология. Роль людей на предприятии (фирме).

**Глава 4.** Внешняя среда предприятия (фирмы). Понятие внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия.

**Глава 5.** Коммуникация как система обмена информацией. Коммуникация как связующий процесс управленческого действия. Виды коммуникации на предприятии.

**Глава 6.** Функции управления. Основные принципы менеджмента. Непрерывность управления. Планирование. Как организуется исполнение планов на предприятии. Руководство исполнением планов предприятия. Контроль за исполнением планов предприятия. Предварительный контроль. Текущий контроль. Заключительный контроль. Основные принципы менеджмента.

**Глава 7.** Менеджмент персонала. Управление персоналом. Методы менеджмента. Стиль руководства персоналом.

**Глава 8.** Самоменеджмент. Умение управлять собой. Внешний вид. Управленческое влияние.

### **Литература**

1. Абчук В. А. 250 занимательных задач по менеджменту и маркетингу. — М.: Вита-Пресс, 1997.
2. Аверченко Л. К. Управление общением. — М.: Новосибирск, 1999.
3. Глухов В. В., Кобышев А. Н., Козлов А. В. Ситуационный анализ (деловые игры для менеджмента). — СПб.: Специальная литература, 1999.
4. Герчикова И. Н. Менеджмент: учебник. — М.: Юнити, 2001.
5. Зигерт В., Ланг Л. Руководить без конфликтов. — М.: Экономика, 1990.
6. Ксенчук Е. В., Киянова М. К. Технология успеха. — М.: Дело, 1993.
7. Лупьян Я. А. Барьеры общения, конфликты, стресс... — Минск, 1986.
8. Макаров С. Ф. Менеджер за работой. — М.: Молодая гвардия, 1989.
9. Практический менеджмент: Методы и приемы деятельности руководителя / авт.-сост. Н. Я. Сацков. — Донецк: Сталкер, 1998.
10. Предчувствие портрета: сб. тестов. — Екатеринбург: Ладь, 1992.
11. Пугачев В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. — М., 2001.
12. Родичева В. И., Грищенко Т. В., Воителева Г. А. Подготовка старшеклассников к управленческой деятельности: учебный план и программа факультативного курса. — М.: РАО, 1993.
13. Розанова В. А. Психология управления. — М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1999.
14. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу «Менеджмент». — М.: Финансы и статистика, 1999.
15. Секреты умелого руководителя / сост. В. И. Липсиц. — М.: Экономика, 1991.
16. Удальцова М. В. Социология управления: учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М; Новосибирск: МГАЭиУ, 2000.
17. Уткин Э.А. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов по курсам «Менеджмент», «Маркетинг»: учеб. пособие. — М.: Финансы и статистика, 1997.

**Календарно- тематическое планирование**

Главы и темы	Количество часов			Дата проведения	Корректирование часов
	всего	теоретические	практические		
1. Введение	<b>1</b>	<b>1</b>	-		
<b>1. Организация деятельности людей-основа деятельности предприятия (фирмы)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			
2. Организация совместной деятельности людей		<b>1</b>			
3. Формальные и неформальные организации		<b>1</b>			
4. Разделение труда на предприятии (фирме).			<b>1</b>		
5. Управление деятельностью людей на предприятии (фирме)					
<b>2. Содержание управления</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		
6 Уровни управления		1			
7 Управление и его функции		1			
8 Планирование		1			
9 Организация		1			
10 Мотивация, побуждение и стимулирование деятельности работников.			1		
11. Контроль			1		
<b>3. Внутренняя среда предприятия (фирмы).</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		
12 Общие черты внутренней среды различных предприятий (фирмы)		1			
13. Организационная структура предприятия (фирмы)		1			
14. Структурные подразделения (фирмы)		1	1		
15 Техника и технология. Роль людей на предприятии (фирме)		1			
<b>4. Внешняя среда предприятия (фирмы)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
16 Понятие внешней среды			1		
17 Внешняя среда прямого воздействия		1			
<b>Итого (для 10 класса):</b>	<b>17 часов</b>				
1. Внешняя среда косвенного воздействия		1			
<b>5. Коммуникация как система обмена информацией</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
2. Коммуникация как связующий процесс управленческого действия		1			

3. Виды коммуникации на предприятии			1		
<b>6. Функции управления. Основные принципы менеджмента</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		
4. Непрерывность управления		1			
5. Планирование		1			
6. Как организуется исполнение планов на предприятии		1			
7. Руководство исполнением планов предприятия		1	1		
8. Контроль за исполнением планов предприятий		1			
9. Предварительный контроль					
10. Текущий контроль					
11. Заключительный контроль					
12. Основные принципы менеджмента		1	1		
<b>7. Менеджмент персонала</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		
13. Управление персоналом, методы и стиль руководства персоналом			1		
14. Методы и стиль руководства персоналом					
15. Самоменеджмент ( умение управлять собой, внешний вид)		1			
16. Управленческое влияние.			1		
17. Итоговое занятие. Зачет	<b>1</b>	1			
<b>Итого ( для 11 класса)</b>	<b>17 часов</b>				
<b>Итого:</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>9</b>		