

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

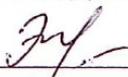
**Иркутское районное**

**муниципальное образование**

**МОУ ИРМО "Малоголоустненская СОШ"**

**РАССМОТРЕНО**

Руководитель МО

  
\_\_\_\_\_

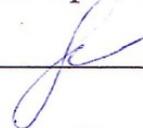
Эрленбуш Н.Ю.

Протокол от «29»  
августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель

директора по УВР

  
\_\_\_\_\_

Кириленко Т.А.

Приказ 1/24 от «01»  
сентября 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

  
\_\_\_\_\_

Панкрашин В.В.

Приказ 1/05 от «01»  
августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Элективного курса**

**«Введение в менеджмент»**

для обучающихся 11 класса

**село Малое Голоустное**

**2023 г.**

## Пояснительная записка

Рабочая программа по элективному курсу «Введение в менеджмент» составлена на основе:

- Федерального государственного стандарта среднего общего образования,-
- Основной образовательной программы среднего общего образования МОУ ИРМО «Малоголоустненская средняя общеобразовательная школа»
- Учебного плана муниципального общеобразовательного учреждения Малоголоустненской средней общеобразовательной школы Иркутского района Иркутской области

### 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, 17 часов 1 полугодие в 11 классе и 17 часов во 2 полугодии 10 класса, 1 час в неделю. В 2023-2024 у.г. освоение программы продолжается в 11 классе.

### 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.

Программа предусматривает формирование у учащихся общеучебных умений и навыков, универсальных способов деятельности и **ключевых метапредметных компетенций**. В этом направлении приоритетами для программы факультатива «Развитие исследовательской деятельности учащихся» являются:

- **учебно-познавательные компетенции**. Это совокупность компетенций ученика в сфере самостоятельной познавательной деятельности: постановка цели, планирование, определение оптимального соотношения цели и средства, владение навыками контроля и оценки своей деятельности. Сюда входят умения выдвигать гипотезы, ставить вопросы к наблюдаемым явлениям; работать со справочной литературой,; оформить результаты своей деятельности (построение диаграмм, графиков, таблиц, создание презентаций);
- **коммуникативные компетенции** - это владение монологической и диалогической речью, развитие способности понимать точку зрения собеседника и признавать право на иное мнение; делать выводы по ходу обсуждения и подводить итоги обсуждения;

- **информационные компетенции** формируют умения подбирать, обрабатывать, обобщать информацию из разных источников и делать выводы; осуществлять классификацию анализируемой информации; представлять информацию в обобщенной форме в виде графиков, таблиц и диаграмм в письменных отчетах и электронных презентациях;
- **проблемные** компетенции формируют умения определять проблемную ситуацию и способы её решения; анализировать, сравнивать, обобщать и делать выводы через наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование.
- **компетенции личностного самосовершенствования** направлены на соблюдение норм и правил поведения в окружающей среде, а также правил здорового образа жизни.

Содержание программы факультатива способствует развитию **ОУУН и способностей деятельности:**

*Познавательная деятельность:*

- использование для познания окружающего мира различных естественно – научных методов: наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование;
- формирование умений различать факты, гипотезы, причины, следствия, доказательства, законы, теории;
- овладение адекватными способами решения теоретических и экспериментальных задач;
- приобретение опыта выдвижения гипотез для объяснения известных фактов и экспериментальной проверки выдвигаемых гипотез.

*Информационно-коммуникативная деятельность:*

- владение монологической и диалогической речью, развитие способности понимать точку зрения собеседника и признавать право на иное мнение;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации.

*Рефлексивная деятельность:*

- владение навыками контроля и оценки своей деятельности, умением выдвигать возможные результаты своих действий;
- организация учебной деятельности: постановка цели, планирование, определение оптимального соотношения цели и средства.

<b>Выпускник научится</b>	<b>Выпускник получит возможность научиться</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• -основам менеджмента</li> <li>• -раскрывать специфику менеджмента</li> <li>• -узнают социально-экономическую значимость;</li> <li>• - познакомится с основными принципами менеджмента;</li> <li>• Использовать методы познавательной деятельности при выполнении практических задач;</li> <li>• Созидать, анализировать ситуацию, оценивать идеи, планировать претворение их в жизнь;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• развивать качества личности. Необходимые для успешного становления карьеры менеджера:</li> <li>• -предприимчивость, адекватность самооценки, выдержку и самообладание, способность анализировать ситуацию и принимать обоснованные решения, умение адаптироваться в новых условиях и т.п.</li> <li>• расширить представления о деятельности менеджеров с целью профессиональной ориентации</li> </ul>

старшеклассников»

- заложить начала профессиональной компетенции в области менеджмента;

### **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

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: Ладъ, 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. Лип- сиц. — 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

**Приложение**  
**Календарно- тематическое планирование**

Главы и темы	Количество часов		
	всего	теорети- ческие	практи- ческие
1. Введение	<b>1</b>	<b>1</b>	-
<b>1. Организация деятельности людей- основа деятельности предприятия (фирмы)</b>	<b>3</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). Управление деятельностью людей на предприятии (фирме)			<b>1</b>
<b>2. Содержание управления</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
5 Уровни управления		1	
6 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>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
16. Понятие внешней среды			1
<b>Итого (для 10 класса):</b>	<b>17 часов</b>		
<b>11 класс:</b>			
17. Внешняя среда прямого воздействия		1	
18. Внешняя среда косвенного воздействия		1	
<b>5 .Коммуникация как система обмена информацией</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
19.Коммуникация как связующий процесс управленческого действия		1	
20. Виды коммуникации на предприятии			1
<b>6. Функции управления. Основные принципы менеджмента</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
21. Непрерывность управления		1	
22. Планирование		1	
23. Как организуется исполнение планов на предприятии		1	
24. Руководство исполнением планов предприятия		1	1

25. Контроль за исполнением планов предприятий		1	
26. Предварительный контроль			
27. Текущий контроль			
28. Заключительный контроль			
29. Основные принципы менеджмента		1	1
<b>7. Менеджмент персонала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
30. Управление персоналом, методы и стиль руководства персоналом			1
31. методы и стиль руководства персоналом			
32. Самоменеджмент ( умение управлять собой, внешний вид)		1	
33. Управленческое влияние.			1
34. Итоговое занятие	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Итого для 11 класса:</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>9</b>