

«Рассмотрено»
на заседании методического
объединения
Руководитель МО
Т.В. Кузнецова

протокол №3 от 5 декабря 2019 г.

«Согласовано»
заместитель директора по
УВР
Е.Е. Пигарева

«5» декабря 2019 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ г.
Иркутска СОШ №15



Головко

«5» декабря 2019 г.

**Рабочая программа
по факультативному курсу «Менеджмент»
9 классов**

Срок реализации программы 1 год

Составители:

Пермяков А. Д., учитель истории и обществознания 1КК
Кузнецова Т. В., учитель истории и обществознания ВКК

Рабочая программа разработана на основе требований к планируемым результатам освоения основной образовательной программы МБОУ г. Иркутск СОШ № 15, реализующий ФГОС на уровне основного общего образования.

Рабочая программа включает в себя содержание, тематическое планирование, планируемые результаты обучения.

Изменений в программу не внесено

Количество учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа:

изучение курса рассчитано на 17 часа, 1 час в неделю

Планируемые результаты освоения курса

Личностные результаты:

- знание основных положений Конституции РФ, основных прав и обязанностей гражданина, ориентация в правовом пространстве государственно-общественных отношений;
- сформированность социально-критического мышления, ориентация в особенностях социальных отношений и взаимодействий, установление взаимосвязи между общественнополитическими событиями;
- ориентация в системе моральных норм и ценностей и их иерархии, понимание конвенционального характера морали;
- сформированность потребности в самовыражении и самореализации, социальном признании; готовность к выбору профильного образования;
- умение строить жизненные планы с учетом конкретных социально-исторических, политических и экономических условий.

Метапредметные результаты.

Регулятивные УУД:

- умение самостоятельно вырабатывать и применять критерии и способы дифференцированной оценки собственной учебной деятельности;
- самоконтроль в организации учебной и внеучебной деятельности;
- формирование навыков прогнозирования как предвидения будущих событий и развития процесса; принятие ответственности за свой выбор организации своей учебной деятельности.

Познавательные УУД:

- умение строить классификацию на основе дихотомического деления (на основе отрицания); умение устанавливать причинно-следственных связей, строить логические цепи рассуждений, доказательств;
- выдвижение гипотез, их обоснование через поиск решения путем проведения исследования с поэтапным контролем и коррекцией результатов работы;
- объяснять явления, процессы, связи и отношения, выявляемые в ходе исследования; овладение основами ознакомительного, изучающего, усваивающего и поискового чтения.

Коммуникативные УУД:

- разрешать конфликты через выявление, идентификацию проблемы, поиск и оценку альтернативных способов разрешения конфликта, принимать решение и реализовывать его;
- управлять поведением партнера через контроль, коррекцию, оценку действий, умение убеждать; интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие с людьми разных возрастных категорий;
- переводить конфликтную ситуацию в логический план и разрешать ее как задачу через анализ ее условий;
- стремиться устанавливать доверительные отношения взаимопонимания, способность к эмпатии; речевое отображение (описание, объяснение) содержания совершаемых действий в форме речевых значений с целью ориентировки (планирование, контроль, оценка) предметно-практической или иной деятельности как в форме громкой социализированной речи, так и в форме внутренней речи (внутреннего говорения), служащей этапом интериоризации - процесса переноса во внутренний план в ходе усвоения умственных действий и понятий.

Предметные результаты:

- формулировать систему качеств, которыми должен обладать современный менеджер
- определять цели и задачи управления организацией
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления
- анализировать управленческие ситуации и процессы
- применять на практике нормы деловой этики
- формулировать проблему в предложенной ситуации и составлять алгоритм ее решения
- определять долговременные и краткосрочные цели предприятия, стратегию и тактику их достижения
- распределять функции и делегировать полномочия с учетом особенностей членов коллектива
- на конкретных примерах описывать взаимосвязь процессов планирования и контроля
- анализировать модель стрессовой реакции
- анализировать способы повышения конкурентоспособности предприятия

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для разрешения конфликтных ситуаций
- для планирования собственных ресурсов в различных ситуациях
- применять на практике основные методы принятия решения

Содержание курса**Тема 1. Управление и менеджмент**

Менеджмент как вид управления. История менеджмента как науки управления. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Тема 2. Успешные менеджеры. Какие они?

Профессия – менеджер. Качества менеджера. Известные менеджеры XX в.

Тема 3. Научиться ставить цели

Значение цели в менеджменте. Постановка, анализ и формулирование цели. Значение цели в самоменеджменте.

Тема 4. Принимаем решения

Принятие решений. Анализ проблемы и выработка решения. Интуитивный и рационально – логический виды принятия решений. Принятие решения в условиях неопределенности. Риск. Природа и характеристика управленческого решения.

Тема 5. Учимся планировать

Сущность планирования как функция управления. Этапы планирования. Виды планирования: краткосрочное, среднесрочное, долгосрочное. Принципы и правила планирования личного времени. Принцип Парето.

Тема 6. Что заставляет человека работать?

Мотивация и мотивационный процесс. Концепции мотивации: различные подходы к проблеме. Значение индивидуальных и личностных характеристик человека в процессе мотивации. Самопознание и самооценка как основа для самоменеджмента.

Тема 7. Общение и конфликты

Общение и коммуникация. Сущность и роль коммуникации в процессе взаимодействия людей. Умение общаться как условие успешного руководства. Конфликты. Причины межличностных конфликтов. Стратегии поведения в конфликте.

Тема 8. Этика и этикет менеджера

Этика менеджера. Деловой этикет. Культура поведения. Культура речи. Техника телефонного разговора.

Тематическое планирование

№	Название темы	Теоретические	Практические	Всего
---	---------------	---------------	--------------	-------

п/п		занятия	занятия	
1	Управление и менеджмент	1	1	2
2	Успешные менеджеры. Какие они?	1	1	2
3	Научиться ставить цели	1	2	3
4	Принимаем решения	1	1	2
5	Учимся планировать	1	1	2
6	Что заставляет человека работать?	1	1	2
7	Общение и конфликты	1	1	2
8	Этика и этикет менеджера	1	1	2
	<i>итого</i>	8	9	17

ПРИЛОЖЕНИЕ

Календарно-тематическое планирование факультативного курса «Менеджмент» 9 класс

№ п/п	Дата прове- дения	Коррек- тировка факт	Название темы/ урока	Часов по теме
1	3 неделя 01		Управление и менеджмент	1
2	4 неделя 01		<i>Практикум:</i> планирование и организа- ция дела	1
3	1 неделя 02		Успешные менеджеры. Какие они?	1
4	2 неделя 02		<i>Практикум:</i> профессия – менеджер	1
5	3 неделя 02		Научиться ставить цели	1
6	4 неделя 02		<i>Практикум:</i> постановка и формулиро- вание цели	1
7	1 неделя 03		<i>Практикум:</i> анализ цели	1
8	2 неделя 03		Принимаем решения	1
9	3 неделя 03		<i>Практикум:</i> анализ проблемы и выра- ботка решения	1
10	4 неделя 03		Учимся планировать	1
			4 четверть	
11	1 неделя 04		<i>Практикум:</i> этапы планирования	1
12	2 неделя 04		Что заставляет человека работать?	1
13	3 неделя 04		<i>Практикум:</i> мотивация и мотивацион- ный процесс	1
14	4 неделя 04		Общение и конфликты	1
15	5 неделя 04		<i>Практикум:</i> умение общаться как условие успешного руководства	1
16	1 неделя 05		Этика и этикет менеджера	1
17	2 неделя 05		<i>Практикум:</i> деловой этикет	1