

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования Белгородской области**

**МКУ «Управление образования»**

**МБОУ «Новенская СОШ»**


**РАССМОТРЕНО**

на методическом  
объединении учителей  
предметников  
гуманитарного цикла

 Дмитриева Г.Д.

Протокол № 1  
от «25» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
 Кузьменко А. В.  
от «25» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
 Семендяева О.Н.

Приказ №1  
от «29» августа 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного предмета «Основы менеджмента».**

для обучающихся 10-11 классов

**Новенькое, 2023 год.**

## Содержание:

|   |    |
|---|----|
| Программа курса «Основы менеджмента».....             | 3  |
| 1. Пояснительная записка.....                         | 3  |
| 2. Содержание курса.....                              | 6  |
| 3. Календарно-тематическое планирование курса.....    | 10 |
| 4. Методические разработки уроков по темам курса..... | 14 |
| Контрольные тесты.....                                | 47 |
| Задания для практикумов, семинаров, тренингов.....    | 59 |
| 5. Результативность курса.....                        | 67 |
| Список литературы.....                                | 69 |

## *Программа курса «Основы менеджмента»*

### *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. Феединой, 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 учащегося 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 учащихся 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.

В результате изучения курса «Основы менеджмента» ученик 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.

Обучающий 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.

**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.

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

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

В целом мы надеемся, что данная программа поможет учителю:

- 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 учащихся;
- соотносить содержание обучения с методами и приемами;
- разрабатывать тесты и задания;
- предвидеть и выявлять результаты обучения, внося коррективы в педагогическую деятельность.

## *2. Содержание курса.*

### **Тема 1. НАЧАЛА МЕНЕДЖМЕНТА (8 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 «Начала менеджмента»* расширен на 2 часа, увеличен раздел (теории менеджмента) в целях представления обучающимися полной картины развития науки менеджмента. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

### **Тема 2. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ КАК ХОЗЯЙСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ (17ч)**

**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 «Характеристики организации как хозяйственной системы»* расширен на 8 часов: увеличены часы для изучения основных характеристик организации (организационно-правовые формы предпринимательства), организационной структуры (организационная культура), основных форм стратегического управления (PEST-анализ, Бостонская матрица). 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 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛЮДИ В ОРГАНИЗАЦИИ (19 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.

*Раздел «Организация и люди в организации»* расширен на 13 часов: увеличены часы для изучения темы «Человек в организации» (понятие персонала и его классификация, группы и их виды, обучение и адаптация персонала), «Коммуникации» (виды коммуникации), «Руководство, власть, лидерство» (стили и методы управления, конфликты и способы их разрешения). Расширение было сделано для практической отработки полученных навыков: составление резюме, разрешение конфликтов, стили управления, правила делового этикета. Урок по теме

«Деловой этикет» целесообразно разработать в виде семинара, на многие уроки этой темы пригласить психолога для проведения тренингов по выявлению конфликтов, по формированию навыков вербальной и невербальной коммуникации. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

#### **Тема 4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ (23 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.

*Раздел «Управление деятельностью организации»* расширен на 11 часов: увеличены часы для изучения темы «Маркетинг» (понятие сегментирования рынка), «Принятие решений» (методы принятия управленческих решений, алгоритм принятия решений) «Бухгалтерский и управленческий учет» (стадии и система бухгалтерского учета). Расширение было сделано для равномерного распределения большого объема информационного материала, а также для практической отработки полученных навыков: эффективное принятие управленческого решения, сегментирование рынка для полноценного охвата потенциального потребителя, процедура подготовки документации. В тему добавлена абсолютно новая тема «Самоменеджмент» в целях привития навыков обучающимся рационального использования личного времени. В раздел добавлен час для контроля знаний по изученной теме.

### 3. Календарно-тематическое планирование курса.

**Класс:** 10 – 11

**Профиль:** социально-экономический

**Учебник:** Федин С. В., Федина Н. В., Тесленко И. Б. Основы менеджмента: уч. пособие для 10 – 11 классов. М., 2006.

**Программа:** Федин С. В. Методическое пособие по элективному курсу «Основы менеджмента» 10 – 11 классов общеобразоват. Учр.: Для учителя. М., 2007.

**Количество часов:** 68

| №         | Тема  | Кол-во часов | Основные понятия   | № презентации |
|-----------|---|--------------|--|---------------|
| <b>I</b>  | <b>Начала менеджмента</b>                                   | <b>8</b>     |  |               |
| 1.        | Менеджмент и менеджеры                                      | 1            | Определение менеджмента, изучение менеджмента как управление организацией, менеджер и его работа                             | 2             |
| 2.        | Менеджмент и управление                                     | 1            | Роль и место управления в обществе, общая характеристика управления  | 2             |
| 3.        | Функции менеджмента   | 1            | Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль  | 2             |
| 4.        | Менеджеры в прошлом и будущем                               | 1            | Обсуждение профессии менеджера, качеств менеджера, ролей менеджера в прошлом, современном и будущем                          | 2             |
| 5.        | История науки менеджмента                                   | 1            | Изучение школ менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, количественная школа | 1             |
| 6.        | Проблемы современного менеджмента                           | 1            | Рассмотрение проблем современного менеджмента, управление в условиях неопределенности  | 28.09         |
| 7.        | Теории менеджмента  | 1            | Навыки научной организации труда в школьной жизни, научные теории и действительность   | 3             |
| 8.        | Контрольное тестирование                                    | 1            | Контрольное тестирование по теме «Начала менеджмента»  |               |
| <b>II</b> | <b>Характеристика организации как хозяйственной системы</b> | <b>17</b>    |  |               |
| 1.        | Организация и ее основные характеристики                    | 1            | Организация как открытая система, структура организации, организация как хозяйственная система                               | 4             |
| 2.        | Организационно-правовые формы предпринимательства           | 1            | Коммерческие и некоммерческие предприятия, различные классификации организаций   | 4             |
| 3.        | Цели и миссия организации                                   | 1            | Организация и ее цели, значение цели в менеджменте, виды и характеристики целей, миссия организации и ее определение         | 5             |
| 4.        | Жизненный цикл организации                                  | 1            | Этапы жизненного цикла организации   | 4             |
| 5.        | Организация снаружи   | 1            | Внешняя среда организации, среда прямого и косвенного воздействия, регулирование отношений с обществом                       | 6             |

| №          | Тема   | Кол-во часов | Основные понятия   | № презентации |
|------------|--|--------------|--|---------------|
| 6.         | Организация изнутри                            | 1            | Внутренняя среда организации и ее структура, проектирование организации  | 6             |
| 7.         | Организационная структура предприятия          | 1            | Понятие организационной структуры и ее виды  | 7             |
| 8.         | Организационная культура                       | 1            | Понятие организационной культуры и ее элементов  | 8             |
| 9.         | Организационная культура известных предприятий | 1            | Рассмотрение организационных культур различных предприятий   | 8             |
| 10.        | Понятие стратегии и их виды                    | 1            | Выработка стратегии, типы стратегии и выполнение стратегии   | 9             |
| 11.        | Стратегическое управление                      | 1            | Стратегия организации, необходимость стратегического управления  | 9             |
| 12.        | SWOT-анализ                                    | 1            | Анализ внешней и внутренней среды с помощью SWOT-анализа   | 10            |
| 13.        | Бостонская матрица                             | 1            | Понятие бостонской матрицы, анализ внешней и внутренней среды с помощью бостонской матрицы   | 11            |
| 14.        | PEST-анализ                                    | 1            | Структура PEST-анализа, анализ внешней и внутренней среды с помощью PEST-анализа   | 12            |
| 15.        | Выбор стратегии                                | 1            | Развитие навыков анализа внешней и внутренней среды фирмы  |               |
| 16.        | Выбор стратегии                                | 1            | Выбор стратегии на основе проведенного анализа внешней и внутренней среды  |               |
| 17.        | Контрольное тестирование                       | 1            | Контрольное тестирование по теме «Характеристика организации»  |               |
| <b>III</b> | <b>Организация и люди в организации</b>        | <b>19</b>    |  |               |
| 1.         | Понятие персонала                              | 1            | Понятие персонала, различные классификации персонала   | 14            |
| 2.         | Формальные и неформальные группы               | 1            | Понятие группы, формальные и неформальные группы, поведение в группах  | 15            |
| 3.         | Адаптация и обучение персонала                 | 1            | Адаптация и обучение персонала, типы обучения при вхождении человека в организацию: классическое, оперантное, социальное   | 16-18         |
| 4.         | Резюме для поступления на работу               | 1            | Правило составления резюме для поступления на работу   |               |
| 5.         | Мотивация                                      | 1            | Мотивация и мотивационный процесс, концепции мотивации: традиционный подход Тейлора и концепция человеческих отношений Мэйо  | 19            |
| 6.         | Теории мотивации                               | 1            | Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей Маслоу, двухфакторная теория Герценберга, теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда.<br>Процессуальные теории: теория ожидания, теория справедливости | 19            |
| 7.         | Коммуникации                                   | 1            | Сущность коммуникации, внешние и внутренние коммуникации, основные типы коммуникационных сетей   | 20            |

| №         | Тема  | Кол-во часов | Основные понятия   | № презентации |
|-----------|---|--------------|--|---------------|
| 8.        | Процесс коммуникации и его элементы               | 1            | Элементы и этапы коммуникации, коммуникационные барьеры и пути их преодоления  | 20            |
| 9.        | Виды коммуникации                                 | 1            | Виды коммуникации: устные, письменные, вербальные и невербальные   | 20            |
| 10.       | Коммуникация в коллективе                         | 1            | Практическое занятие по вербальной и невербальной коммуникации   | 20            |
| 11.       | Руководство и власть                              | 1            | Сущность руководства, основы и источники власти, взаимозависимость власти  | 21            |
| 12.       | Лидерство   | 1            | Лидерство и власть, лидерство и эффективность управления, концепции лидерства  | 22            |
| 13.       | Стили управления                                  | 1            | Стиль управления, теории стиля управления: теория МакГрегора и модель Лайкерта   | 23            |
| 14.       | Методы управления                                 | 1            | Методы управления и их виды: административные, социальные, моральные и психологические                                     | 23            |
| 15.       | Конфликты в организации                           | 1            | Конфликты и их типы, способы разрешения конфликта  | 24            |
| 16.       | Личность менеджера                                | 1            | Менеджер, этика руководителя, внешний и внутренний облик   |               |
| 17.       | Деловой этикет                                    | 1            | Особенности делового этикета, технология телефонных разговоров, культура деловой речи                                      | 25            |
| 18.       | Создай свой имидж                                 | 1            | Тренинги, практическое занятие   | 26            |
| 19.       | Контрольное тестирование                          | 1            | Контрольное тестирование по теме «Организация и люди в организации»  |               |
| <b>IV</b> | <b>Управление деятельностью организации</b>       | <b>24</b>    |  |               |
| 1.        | Организация производства                          | 1            | Технология производства, производственный процесс и его основные задачи, производственный менеджмент                       | 37            |
| 2.        | Эффективность производства                        | 1            | Эффективность производства, показатели эффективности производства: производительность труда, фондоотдача, материалоемкость | 35            |
| 3.        | Управление эффективностью производства            | 1            | Резервы роста производительности труда, основные фонды и оборотные средства, пути повышения фондоотдачи                    | 35            |
| 4.        | Маркетинг и сбыт                                  | 1            | Сущность маркетинга, концепции и комплекс маркетинга, маркетинговые исследования   | 27            |
| 5.        | Сегментация рынка и позиционирование товара       | 1            | Сегментация и позиционирование, жизненный цикл товара  | 28            |
| 6.        | Методы распространения и продвижения товаров      | 1            | Система сбыта, реклама, виды рекламных стратегий, каналы распространения рекламы   |               |
| 7.        | Планирование                                      | 1            | Сущность планирования как функции управления, этапы и виды планирования  | 13            |
| 8.        | Бизнес-планирование и стратегическое планирование | 1            | Цикличность планирования, бюджетирование и прогнозирование   | 13            |

| №   | Тема   | Кол-во часов | Основные понятия  | № презентации |
|-----|--|--------------|---|---------------|
| 9.  | Принятие управленческих решений                    | 1            | Природа и характеристика управленческого решения, виды решений, теории принятия решений: классическая, поведенческая и иррациональная   | 29            |
| 10. | Методы принятия управленческих решений             | 1            | Алгоритм принятия решений: определение проблемы, принятие решения и реализация решения, этапы рационально-логического метода принятия решения, экономические методы и метод исследования операций | 29            |
| 11. | Алгоритм принятия решений                          | 1            | Практическое занятие по разработке алгоритма решения управленческой проблемы  | 29            |
| 12. | Администрирование                                  | 1            | Сущность администрирования, бюрократическая организация Вебера, формальные группы и этапы их становления, групповое принятие решений  | 30            |
| 13. | Делопроизводство и документирование                | 1            | Описание процедур, основные документы организации и их виды, процедура подготовки документов  | 30            |
| 14. | Проведение совещания и составление делового письма | 1            | Практическая работа по технике проведения совещания и составления делового письма   |               |
| 15. | Контроль   | 1            | Контроль как функция менеджмента, сущность и значение контроля, объекты контроля, формы контроля: финансовый и административный   | 31            |
| 16. | Контроллинг как форма стратегического управления   | 1            | Процесс контроля и его этапы  | 32            |
| 17. | Бухгалтерский учет                                 | 1            | Сущность бухгалтерского учета и его задачи, принципы бухгалтерского учета   | 33            |
| 18. | Стадии ведения бухгалтерского учета                | 1            | Бухгалтерские счета, формы бухгалтерского учета: журнальная, журнально-ордерная и др., бухгалтерская отчетность   | 39            |
| 19. | Система бухгалтерского учета                       | 1            | Практикум по заполнению бухгалтерской отчетности  | 39            |
| 20. | Система управленческого учета                      | 1            | Сущность управленческого учета и его задачи, принципы и формы управленческого учета   | 39            |
| 21. | Самоменеджмент руководителя                        | 1            | Необходимость и сущность самоменеджмента для руководителя, организация личной работы менеджера  | 34            |
| 22. | Организационные принципы распорядка дня            | 1            | Техника учета и анализа затрат времени  | 34            |
| 23. | Контрольное тестирование                           | 1            | Контрольное тестирование по теме «Управление деятельностью организации»   |               |
| 24. | <b>Подведение итогов</b>                           | <b>1</b>     |   |               |

