**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Кулешовская средняя общеобразовательная школа №16**

**Азовского района**

 Рассмотрена и рекомендована Утверждена приказом по

утверждению МО учителей школе № 80 от 02.09.2013г.

общественных дисциплин

протокол № 1 от 27.08.2013г.

**Рабочая программа**

**по элективному курсу**

 **"Введение в менеджмент"**

**для 10-11 классов**

**на 2013- 2014 учебный год**

Учитель: Верещагина Н.Ю.

**Элективный курс: "Введение в менеджмент" – 35 часов**

**10 - 11 класс**

**Пояснительная записка**

О потере профессионализма с тревогой говорят специалисты многих отраслей: учителя и инженеры, врачи, ученые... Однако есть сфера деятельности, которая по своему значению и специфичности никогда, по существу дела, и не рассматривалась как профессиональная. Это - управление. Здесь всегда работали узкие специалисты различных отраслей, которые, как правило, не получали специальной подготовки в такой сложной области, как управление социально-экономическими процессами. Вместе с тем трудно назвать более важную сферу деятельности в жизни общества. От уровня управления зависит эффективность производства и уровень удовлетворения потребностей граждан. В условиях радикальной экономической реформы и развития рыночных отношений профессионализм управленцев становится решающим фактором. Все чаще речь идет о необходимости формирования нового поколения руководителей.

Особое значение для разрешения этой проблемы имеет менеджмент - деятельность, которая в соответствии с целями и задачами бизнеса разрабатывает планы, определяет, что и когда делать, определяет рабочие процедуры на всех стадиях управления, осуществляет контроль. В основе менеджмента лежит целеустремленный поиск, непрерывное обучение и организация работы людей для наиболее эффективного использования ресурсов. Профессионализм менеджера состоит в наличии специальных знаний и навыков в области организации производства и управления, способности к работе с людьми. Менеджер - это профессиональный управленец который прошел специальную, как правило, многолетнюю, подготовку и регулярно повышает свою квалификацию. Такую подготовку целесообразно начинать в школе, где есть возможность разрешения проблемы профессионального самоопределения будущих менеджеров, ознакомить учеников с областями профессиональной деятельности, сформировать адекватную самооценку ("Я и профессия"), развить способность к профессиональному обучению, обеспечить комфортное включение будущих специалистов в профессиональную деятельность.

**Задачи курса**

* развивать у старшеклассников управленческое мышление, сформировать представление о специфике деятельности менеджера;
* сформировать у учеников умения и навыки самостоятельно добывать знания по менеджменту, наблюдать и объяснять управленческие процессы;
* содействовать выработке в учеников активной жизненной позиции по отношению к процессам, которые происходят в экономике;
* вооружить учеников знаниями, сформировать умения, необходимые им для выбора профессии и сферы деятельности;
* привить ученикам навыки самостоятельного творческого мышления, выработать способность разбираться в проблемах менеджмента и выбирать пути их решения.

**Требования к подготовке учеников по элективному курсу**

**"Введение в менеджмент"**

**Учащиеся должны знать:**

* современные теории и модели менеджмента;
* сферы компетентности менеджера;
* основные требования к современному руководителю;
* информационные технологии и средства коммуникации в управлении;
* функции управления, управленческий цикл;
* функциональные обязанности и стили работы менеджеров;
* методы повышения эффективности управления;
* механизмы формирования межличностных отношений;
* основные принципы управления людьми.

**Учащиеся должны понимать:**

* природу управленческих процессов;
* особенности взаимоотношений фирмы, учреждения с клиентами;
* мотивацию предпринимательской деятельности.

**10-11 класс**

**Учебный план элективного курса**

**«Введение в менеджмент»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема занятий | Количество часов |
| Всего | Лекции | Практич. |
| 1 | Современный менеджмент | 4 | 3 | 1 |
| 2 | Организация | 4 | 3 | 1 |
| 3 | Планирование | 4 | 3 | 1 |
| 4 | Мотивация | 3 | 2 | 1 |
| 5 | Контроль | 3 | 2 | 1 |
| 6 | Принятие решений |  2 | 1 | 1 |
| 7 | Конфликты |  2 | 1 | 1 |
| 8 | Стресс  |  2 | 1 | 1 |
| 9 | Руководство: лидерство и власть |  2 | 1 | 1 |
| 10 | Самоменеджмент |  3 | 2 | 1 |
| 11 | Стили управления | 1  | 1 | - |
| 12 | Коммуникации | 3 | 2 | 1 |
| 13 | Управление трудовыми ресурсами |  2 | 1 | 1 |
| Всего |  | 35 | 23 | 12 |

**Программа элективного курса "Введение в менеджмент"10-11 класс**

**1. Современный менеджмент – 4 часа**

* 1. **Введение - 1 час**

Как достичь успеха? Нормативно-ценностная система. Элита в государстве и прогресс нации. Социальные "мифы". Что такое менеджмент? Сферы менеджмента. Основные понятия менеджмента.

* 1. **Теории и модели менеджмента – 1 час.**

Школа научного менеджмента Ф.Тейлорация обогащенного. Анализ принципов управления А.Файоля. Концепция обогащенного труда Э.Мейо – школа человечнских отношений. Школа поведенческих наук –Д.Мак Грегор, Ф.Герцберг, К.Анджирис. Национальная специфика менеджмента. Американский, европейский, японский менеджмент. Подходы в управлении.

* 1. **Основные качества менеджера – 1 часа.**

Функциональные области менеджера. Функции менеджера. Качества менеджера. Основные психологические различия менеджеров мужчин и женщин, предопределяемые принадлежностью к полу.

* 1. **Практическое занятие – 1 час.**

«Ваш темперамент», «Личные качества руководителя».

1. **Организация – 4 часа.**
	1. **Организация и ее виды – 1 час.**
	2. Происхождение организации: естественное и искусственное. Механизм функционирования: формальный и неформальный. Ресурсы организации:

человеческие ресурсы(трудовые), капитал, материалы, технология, информация.

* 1. **Типы организационных структур – 1 час.**

Понятие оргструктуры управления. Связи оргструктуры: горизонтальные и ветикальные. Отношения оргструктуры: линейные и функциональные. Типы оргструктур: линейная, функциональная, линейно- функциональная, матричная,дивизиональная.

* 1. **Практическое занятие «Моделирование оргструктуры управления».**
	2. **Внешняя и внутренняя среда организации – 1 час.**

Понятие внешней и внутренней среды организации. Внешняя среда: микросреда и макросреда. Признаки внешней среды: неопределенность, изменчивость, сложность, взаимосвязанность факторов. Компоненты внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Внутренняя среда и её компоненты: разделение труда, оргструктура, организационный порядок, уровни управления, функциональные области.

1. **Планирование – 4 часа.**
	1. **Методы и принципы планирования – 1час.**

Понятие планирования. Элементы планирования. Периодизация планов: долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные. Разновидности планов. Методы разработки планов. Принципы планирования.

* 1. **Виды планирования– 1час.**

**Стратегическое планирование. Комплексно-целевое планирование**

«Древо целей». Алгоритм построения КЦП. Сетевое планирование.

Условные обозначения: «событие», «работа», «путь». Таблица для построения сетевого графика. Сетевой график планирования (схема).

* 1. **Практическое занятие:** **«Построение КЦП», «Построение сетевого графика» - 1 час.**
	2. **Бизнес-план – 1час.**

Понятие бизнес-плана. Цели бизнес-плана. Алгоритм построения бизнес-плана. Бизнес-план и его характеристика: основные разделы плана: 1. Характеристика продукции (услуг). 2. Оценка рынка сбыта. 3. Конкуренция. 4. Стратегии маркетинга. 5. План производства. 6. Организационный план. 7. Юридический план. 8. Оценка риска и страхования. 9. Финансовый план. 10. Стратегия финансирования. 11. Выводы (резюме).

1. **Мотивация – 3 часа.**
	1. **Теории мотивации – 2часа.**

Понятие мотивации. Теория А. Маслоу. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга. Теория мотивации Девида Мак Клелланда. Теория ожиданий В.Врума. Теория мотивации Л.Портера – Э. Лоулера.

* 1. **Практическое занятие – 1час.**
1. **Контроль – 3 часа.**
	1. **Виды контроля – 2 часа.**

Понятие контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый. Степень охвата: сплошной и выборочный. Принципы контроля.

* 1. **Практическое занятие: «Составление плана контроля» – 1час.**
1. **Принятие решений – 2 часа.**
	1. **Виды и структура решений – 1час .**

Понятие управленческого решения. Виды решений: запрограммированные, незапрограммированные; интуитивные и основанные на суждениях. Типы управленческих решений: связанные с планированием; связанные с организацией; связанные с мотивацией; связанные с контролем. Сферы управленческих решений. Участники принятия решений.

* 1. **Деловая игра: « Алгоритм решения управленческих проблем» – 1час.**
1. **Конфликты – 2 часа.**
	1. **Причины конфликтов– 1час.**

Виды общения: сотрудничество, соперничество, конфликт. Понятие конфликта. Процесс развития конфликта. Фазы конфликтов. Причины конфликтов. Виды конфликтов: Горизонтальные. Вертикальные. Смешанные. Конструктивные. Деструктивные. Методы управления конфликтами. Шесть этапов разрешения конфликтов. Предупреждение конфликтов.

* 1. **Тест: «Отношение к критике», «Агрессивность» – 1час.**
1. **Стресс – 2 часа.**
	1. **Причины стресса– 1час.**

Что такое стресс? Виды стресса. Проявления стресса. Причины стресса.

Реакции на стресс: пассивность; активная защита; активное расслабление. Рекомендации по снятию стресса. Негативные способы борьбы со стрессом.

* 1. **Тест на стрессоустойчивость– 1час.**
1. **Руководство: лидерство и власть – 2 часа.**
	1. **Власть и лидерство– 1час.**

Понятие власти. Субъекты власти: индивидуальный и коллективный. Способы легитимации власти. Властные ресурсы: Наказание и вознаграждение. Полномочия. Понятие лидерства.

* 1. **Практическое занятие: «Кодекс поведения руководителя» – 1час.**
1. **Самоменеджмент – 3 часа.**
	1. **Карьера– 1час.**

Понятие самоменеджмента. Понятие карьеры. Виды карьеры. Компоненты карьеры. Цели карьеры. Этапы карьеры. Успешность карьеры. Управление карьерой. Основные причины неудач в карьере.

* 1. **Использование времени – 1час.**

Время как ресурс. Неэффективное использование времени и его основные проявления. Контроль за использованием времени.

Определение целей («Чего я хочу?»). Ситуационный анализ («Что я могу?»). Составление плана деятельности. «Метод АВС». Делегирование полномочий. Эффективная реализация планов.

Понятие информации. Значимая информация. Незначимая информация. «Владеешь информацией - владеешь миром».

* 1. **Практическое занятие: «Определение приоритетов целей и заданий» – 1час.**
1. **Стили управления – 1 час.**

Дуглас Мак Грегор «теория – X» и « теория Y». Авторитарный руководитель. Коллегиальный руководитель. Дипломатичный руководитель. Либеральный руководитель. Авральный руководитель. Конструктивный руководитель. Документальный руководитель. Демонстрационный руководитель. Компромиссный руководитель. Деловой руководитель.

1. **Коммуникации – 3 часа.**
	1. **Коммуникации в менеджменте – 1час.**

Понятие коммуникации. Компоненты коммуникации. Ряд качеств коммуникации. Управленческая информация и ее типы. Этапы коммуникации. Виды коммуникаций. Внутренние коммуникации организации. Внешние коммуникации организации.

* 1. **Деловые совещания и переговоры – 1 часа.**

Виды совещаний. Подготовка к совещанию. Проведение совещания. Специальные приемы при проведении совещания. Методики проведения совещаний: «метод рефлекторного мышления», «Метод мозгового штурма». Переговоры как процесс. Принципы ведения переговоров. Этапы переговорного процесса. Приемы и уловки в процессе переговоров. Основные типы собеседников.

* 1. **Тренинг: «Директор проводит совещание», «Переговоры» - 1час.**
1. **Управление трудовыми ресурсами – 2 часа.**
	1. **Персонал и кадры – 1час.**

Персонал организации. Кадры. Численность списочная и нормативная. Списочная численность: постоянные работники, временные работники, сезонные работники. Категории профессии: служащие и рабочие. Профессия. Квалификация. Специалисты.

Кадровая политика (понятие). Зависимость кадровой политики от факторов действующих на рынке труда: свободный выбор сферы приложения своих способностей; конкуренция между работниками; мобильность рабочей силы; уровень занятости; уровень оплаты труда с учетом прожиточного минимума персонала; административные цели; информационные цели.

Активная кадровая политика. Компенсаторная кадровая политика. Методы обучения и контроля за деятельностью кадров: обучение кадров; оценка.

* 1. **Практическое занятие: «Резюме»- 1час.**

**Контрольно-измерительные материалы**

***Кроссворд на тему:***

***«Внутренняя и внешняя среда организации»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией

4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации

6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений

8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

*По вертикали:*

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития

3. Центральный фактор в любой модели управления

5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию

7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей

9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги

10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне

11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей

***Ответы***

*По горизонтали:*

2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

*По вертикали:*

1. прогресс; 3. люди; 5. сложность;7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.

***Кроссворд на тему:***

***«Мотивация»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

2. Нехватка чего-либо, желание иметь что-либо, без чего человек чувствует себя не комфортно

4. Потребности физиологического характера (в пище, еде, отдыхе и т. д.)

6. Модель мотивации Портера-Лоулера

8. Потребность в выражении желания человека оказывать влияние на поведение и решения других людей

*По вертикали:*

1. Процесс побуждения людей к деловой активности для достижения личных целей, а также целей организации

3. Реализация своих творческих возможностей и рост личности

5. Кто создал структуру и иерархию человеческих потребностей, влияющих на мотивацию

7. Кто выделил две большие категории факторов, назвав их гигиеническими факторами и мотивацией

***Ответы***

*По горизонтали:*

2.потребность; 4.первичные; 6.вознагрождение; 8.власть.

*По вертикали:*

1.мотивация; 3.самовыражение; 5.Маслоу; 7.Герцберг.

***Кроссворд на тему:***

***«Контроль. Модель процесса контроля».***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

2. Контроль, базирующийся на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы, направленных на достижения желаемых целей

4. Контроль, который используется после того как работа выполнена

6. Ресурс предварительного контроля, достигается за счёт тщательного анализа деловых и профессиональных знаний и навыков

7. Ресурс предварительного контроля, отвечающий за бюджет организации

*По вертикали:*

1. Процесс, который обеспечивает достижение целей организации

3. Контроль реализации определенных правил и процедур

5. Конкретные цели, прогресс в отношении которых поддаётся измерению

***Ответы***

*По горизонтали:*

2.текущий; 4.заключительный; 6.человеческие; 7.финансовые.

*По вертикали:*

1.контроль; 3.предварительный; 5.стандарт.

***Кроссворд на тему:***

***«Принятие решений. Виды решений».***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

2. Результат реализации определённой последовательности шагов или действий

4. Выбор из нескольких альтернатив одной, наиболее подходящей для решения проблемы

5. Решение, которое принимается на основе ощущения его правильности лицом, которое не нуждается в понимании ситуации

6. Решение, обусловленное знаниями и накопленным опытом, принимаемое руководителем для выполнения обязанностей

7. Решение, основанное на знаниях или накопленном опыте

*По вертикали:*

1. Выбор альтернатив

3. Решение, в определённой мере новое, внутренне не структурированное

или сопряженное с неизвестными факторами

***Ответы:***

*По горизонтали:*

2.запрограммированное; 4.компромисс; 5.интуитивное; 6.организационное;

7.суждение.

*По вертикали:*

1.решение; 3.незапрграммированное.

***Кроссворд на тему:***

***«Управление конфликтами и стрессами»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

2.Ролевой конфликт, когда к человеку предъявляются противоречивые требования по поводу результата его работы

4.Разногласия между линейным и штабным персоналом

6.Уйти от конфликта

7.Конфликт, который ведёт к повышению эффективности организации, данная ситуация помогает выявить большое число альтернатив и проблем

9.Разрешение конфликта с помощью убеждения

*По вертикали:*

1.Отсутсвие согласия между двумя и более сторонами, которые могут быть конкретные лица или группы

3.Борьба руководителей за ограниченные ресурсы, капитал или рабочую силу

5.Попытка заставить принять свою точку зрения любой ценой

8.Конфликт, который приводит к снижению личной удовлетворенности и снижения эффективности организации

***Ответы***

*По горизонтали:*

2. внутриличностный; 4. межгрупповые; 6. уклонение; 8. функционнальный; 9. сглаживание.

*По вертикали:*

1. конфликт; 3. межличностный; 5. принуждение; 7. дисфункционнальный.

***Кроссворд на тему:***

***«Коммуникация. Коммуникационные процессы».***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 8 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Вопросы:***

*По горизонтали:*

3. Лицо, собирающее и передающее информацию

4. Информация, закодированная с помощью символов

6. Перевод символов отправителя в мысли получателя

8. На языке теории передачи информации — это то, что искажает смысл

9. Вид коммуникации, который подразумевает переход от одного уровня к другому внутри организации

*По вертикали:*

1. Процесс обмена информацией

2. Средство передачи информации

5. Лицо, которому предназначена информация

7. Преобразование сообщения в символы с помощью слов, интонаций, жестов

***Ответы:***

*По горизонтали:*

3. отправитель; 4. сообщение; 6. декодирование; 8. шум; 9.вертикальная.

*По вертикали:*

1. коммуникация; 2. канал; 5. получатель; 7. кодирование.

**Обобщающий кроссворд. Темы:**

**«Организация как функция менеджмента»**

**«Модели и методы принятия решений»**

 **«Основы управление персоналом»**

**«Управление карьерой в организации»**

**«Стратегическое планирование»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 7 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 9 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Вопросы:**

*По горизонтали:*

2. Основная общая цель организации, основная причина ее существования

4. Форма построения и взаимоотношения уровней управления и функциональных областей, которая позволяет наиболее эффективно достигнуть цели организации

6. Подтверждение гипотезы путем наблюдения результатов принятого решения

8. Ценность, которая приписывается индивидом себе или отдельным своим качествам

10. Организационная структура, при которой вышестоящее звено концентрирует все функции управления, а объект управления выполняет управляющие команды только своего субъекта управления

12. Уменьшенная или увеличенная копия объекта, отражающая его основные характеристики и свойства, представление объекта, системы или идеи в некоторой форме, отличной от самой целостности

14. Матрица, которая используется в одном из методов принятии решений

16. Тип людей, который обладает низкой самооценкой, высоким уровнем притязаний и внешним локусом контроля

18. Тип людей, который обладает низкой самооценкой, высоким уровнем притязаний и внутренним локусом контроля

19. Детальный всесторонний комплексный план, предназначенный для того, чтобы обеспечить осуществление миссии организации и её целей

*По вертикали:*

1. Способность людей устанавливать деловые контакты, связи и отношения

3. Способность принимать правильные решения​, минуя промежуточные результаты

5. Структура организации, комбинация функциональной и продуктовой (проектной) структур, применяется для получения высококачественного результата по большому количеству проектов в области высоких технологий.

7. В широком смысле — общепризнанное влияние лица или организации в различных сферах общественной жизни, основанное на знаниях, нравственных достоинствах, опыте; в узком — одна из форм осуществления власти.

9. Особая одаренность, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении

11. Тип людей, который обладает низкой самооценкой, низким уровнем притязаний и внутренним локусом контроля.

13.Схематическое представление последовательных решений с оценкой вероятности исхода того или иного варианта и определением дохода каждого из них

15. Сбор и анализ информации по проблеме ситуации

17. Метод принятия решений, представляет собой многоуровневую процедуру анкетирования, содержит элемент коллегиальности и интуиции, позволяет выявить оригинальные решения сложных проблем.

**Ответы:**

*По горизонтали:*

2. Миссия; 4. структура; 6. верификация; 8. самооценка; 10. линейная; 12. модель; 14. платежная; 16. коллекционер; 18. узурпатор; 19. стратегия.

*По вертикали*:

1. коммуникабельность; 3. интуиция; 5. матричная; 7. авторитет; 9. харизма; 11. муравей; 13. дерево; 15. наблюдение; 17. дельфы.

**Обобщающий кроссворд.**

**Темы**: **«Сущность менеджмента. Ключевые понятия», «Природа управления и исторические тенденции его развития», «Внутренняя и внешняя среда организации», «Организация как функция менеджмента», «Мотивация деятельности в менеджменте»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  | 21 |  |  |  |  |
|  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Вопросы:**

*По горизонтали:*

2. Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе

4. Послушание и уважение к достигнутым соглашениям между фирмой и ее работником, справедливое применение санкций и наказаний

6. Представитель школы человеческих отношений, провел известный Хотторнский эксперимент

8. Объект обмена организации с внешней средой, одно из основных свойств материи — мера её движения, а также способность производить работу.

10. Основатель классической (административной) школы управления, разработал 14 универсальных принципов управления

12. Достоверность информации

14. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигнуть цели организации

16. Подход к управлению, рассматривающий его как непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций

18. Создатель иерархии человеческих потребностей

20. Место для всего и все на своем месте

22. Объект обмена организации с внешней средой, предметы, вещества, идущие на изготовление чего–либо.

23. Ученый, определивший технологию как сочетание квалификационных навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для осуществления желаемых преобразований материалов, информации или людей

*По вертикали:*

1. Общие убеждения, вера по поводу того, что хорошо или плохо, приобретаемые посредством обучения

3. Центральный фактор в любой модели управления

5. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации

7. Внутреннее, побуждение к новым формам деятельности, один из 14 универсальных принципов управления

9. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие ее факторов

11. Представитель школы человеческих отношений

13. Некоторая целостность, состоящая из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого

15. Элемент внешней среды косвенного воздействия, поступательное движение, улучшение в процессе развития

17. Организации на рынке, производящая аналогичный продукт или услуги

19. Поход, рассматривающий организацию как систему

21. Представитель школы научного управления, «отец» менеджмента

**Ответы**

*По горизонтали:*

2.Цель, 4.дисциплина, 6.Мэйо, 8.энергия, 10.Файоль, 12.релевантность, 14.структура, 16. Процессный, 18.Маслоу, 20.порядок, 22. Материал, 23.Дейвис.

*По вертикали:*

1. Ценности, 3.люди, 5.оиждания, 7.инициатива, 9.сложность, 11.фоллетт, 13.истема, 15.прогресс, 17.конкуренты, 19.системный, 21.Тейлор.