



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

Инвестира във вашето бъдеще



Европейски социален фонд

УЧЕБНА ПРОГРАМА ПО ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО ЗА XII КЛАС*

ПРОФИЛИРАНА ПОДГОТОВКА – МОДУЛ 4

* Краен вариант от изпълнение на Дейност 3.3. по ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

Инвестира във вашето бъдеще



Европейски социален фонд

УЧЕБНА ПРОГРАМА ЗА ПРОФИЛИРАНА ПОДГОТОВКА ПО ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО

МОДУЛ 4 “УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЕМАЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ”

КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА НА МОДУЛА

Обучението в модул **“УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЕМАЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ”** е насочено към развитие на ключовата компетентност „Предприемачество и инициативност“, дефинирана в Европейската референтна рамка. В рамките на профилираната подготовка модулът се изучава в XII клас, като надгражда знания, умения и отношения, формирани в обучението по предприемачество в предходните класове.

Целта на обучението в модула е да формира управленска култура, познаване на основните управленски функции, овладяване на процеса на вземане на управленски решения, принципите за управление на човешките ресурси, комуникациите и използването на ИКТ в управлението.

Знанията, уменията и отношенията, формирани в резултат на профилираното обучение по управление на предприемаческата дейност, могат да се изведат по следния начин:

1. Знания – включват познаването на особеностите на основните функции на управление – планиране, организиране, ръководене и контролиране, същността и структурата на управленските решения, системите за търсене и подбор на персонал, принципите на мотивацията и комуникациите като елемент на управленския процес.

2. Умения – включват способности за прилагане на елементи от управленския процес (дейности по планиране, организиране, ръководене и контролиране), за формулиране и изпълнение на работни задачи, за делегиране на правомощия и отговорности при разпределение на екипни роли. Важни в тази насока са уменията за използване на ИКТ (компютърна техника и софтуер) за създаване и обработка на документи и електронни комуникации в управленската дейност, вкл. разработване на планове, отчети и презентации.

3. Отношения – свързани са с формирането на нагласа за стопанска активност и поемане на отговорност при вземането на решения. В рамките на обучението по модула учениците имат възможност за проучване на различни ситуации за вземане на управленски решения, както и за ефективна и целенасочена работа в екип. Стимулират се критичното и креативното мислене, инициативността и развитието на нагласи за търсене на решения при възникване на проблемни ситуации.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ПО ТЕМИ

Теми	Очаквани резултати	Нови понятия
1. Основни управленски функции – планиране, организиране, ръководене, контролиране		
1.1. Управление – същност и особености	<ul style="list-style-type: none"> Характеризира и обяснява основни теоретични постановки за управлението Характеризира управлението като процес и дейност, отделните управленски функции и принципите на управление Прави изводи относно същността на управлението и управленския труд 	Управление Организация Равнища на управление – стратегическо, тактическо и оперативно
1.2. Управленска функция – планиране	<ul style="list-style-type: none"> Познава и описва процеса на планиране и разработване на план Познава и прилага планирането като управленски процес – ролите и дейностите Познава и разграничава според предварително дефинирани критерии видовете планове – стратегически, тактически и оперативни 	Планиране Целеполагане Стратегически план Тактически план Оперативен план
1.3. Управленска функция – организиране	<ul style="list-style-type: none"> Определя същността на организирането като управленска функция Познава и разграничава видовете организационно-управленски структури Обсъжда и дискутира процеса на делегиране на правомощия и отговорности Идентифицира видовете организационни структури с 	Организиране Правомощия Делегиране на правомощия Специализация Централизация Децентрализация „Плоска” организация „Високоиерархична”



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

	техните особености, проблемите пред предприятията и начините за преодоляването им	организация
1.4. Управленска функция – ръководене	<ul style="list-style-type: none"> Характеризира и описва ръководенето като управленска функция Познава и характеризира основните роли на ръководителя и чертите на управленския труд Познава и дискутира стиловете на ръководене Познава и характеризира организацията на работното време и на работното място 	Ръководене Управленски професионализъм Демократичен стил Авторитарен стил Либерален стил Ситуационен стил Бюрократичен стил
1.5. Управленска функция – контролиране	<ul style="list-style-type: none"> Определя същността на контролирането като управленска функция Описва начините, основните етапи и особеностите на контрола Познава и дискутира предимствата и недостатъците на различни системи за контрол 	Контролиране Системи за контрол Методи за контрол
2. Вземане на управленско решение		
2.1. Същност, структура и видове управленски решения	<ul style="list-style-type: none"> Характеризира същността и структурата на управленското решение Разграничава различните видове управленски решения Сравнява начините за вземане на управленско решение на различните равнища на управление Дискутира целесъобразността от стратегическо мислене и вземане на стратегически управленски решения 	Вземане на управленско решение Индивидуални решения Колективни решения
2.2. Етапи на вземане на управленско решение	<ul style="list-style-type: none"> Описва етапите на разработване и изпълнение на управленското решение Генерира и обосновава алтернативи за управленско 	Идентифициране на проблемна ситуация Генериране на алтернативи



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

	<p>решение</p> <ul style="list-style-type: none"> Прави изводи и аргументира избора на решението си 	<p>Анализ и оценка на алтернативи</p> <p>Избор на алтернатива</p> <p>Изпълнение на управленско решение</p> <p>Оценка на изпълнението на взетото решение</p>
3. Управление на човешките ресурси		
3.1. Основни функции на управление на човешките ресурси – планиране, подбор, развитие и задържане	<ul style="list-style-type: none"> Характеризира и обяснява планирането, прогнозирането, подбора, развитието и задържането на персонала в предприятието Ориентира се в Националния класификатор на професиите и длъжностите Описва взаимоотношенията между процеса на планиране на човешките ресурси и останалите дейности в предприятието Познава и характеризира необходимостта от текуща и непрекъсната квалификация на персонала 	<p>Управление на човешките ресурси</p> <p>Човешки капитал</p> <p>Персонал</p> <p>Длъжностна характеристика</p> <p>Професионално направление</p> <p>Професия</p> <p>Специалност</p> <p>Степен на професионална квалификация</p> <p>Квалификация на персонала</p> <p>Програми за обучение</p> <p>Форми на квалификация и преквалификация</p> <p>„Учене през целия живот”</p>
3.2. Търсене и подбор на персонал	<ul style="list-style-type: none"> Познава системи за търсене и подбор на персонал Идентифицира техниките, чрез които се извършва подбор на персонал 	<p>Системи за подбор на персонал</p> <p>Трудова борса</p>
3.3. Мотивация на персонала	<ul style="list-style-type: none"> Определя съдържателните и процесните теории за мотивацията 	<p>Теории за мотивацията</p> <p>Материално и нематериално</p>



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

	<ul style="list-style-type: none"> • Характеризира и обяснява мотивацията на персонала • Коментира и сравнява различни мотивационни фактори 	стимулиране
4. Комуникации и използване на ИКТ в управлението		
4.1. Комуникацията като елемент на управленския процес	<ul style="list-style-type: none"> • Познава комуникационния процес • Характеризира комуникацията като елемент на управленския процес • Разграничава видовете комуникации • Дискутира предимствата и бариерите пред изграждане на ефективна комуникационна култура 	Комуникационен процес Съобщение Комуникационна култура
4.2. Видове управленски информационни системи	<ul style="list-style-type: none"> • Познава и характеризира различните видове информационни системи • Разграничава предимствата и недостатъците на информационните системи 	Информационни системи за управление Електронен подпис Електронен бизнес
4.3. Видове комуникационни технологии	<ul style="list-style-type: none"> • Познава и характеризира съвременните видове комуникационни технологии • Използва компютър и софтуер за текстообработка, таблици, бази данни и електронна поща • Осъществява достъп до различни сайтове, свързани с дейността на предприятието • Познава средствата за електронно банкиране, реклама и търговия • Използва услугите на електронно правителство 	Информационна и комуникационна инфраструктура



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

ХОРАРИУМ ЗА МОДУЛА

Годишен брой часове за изучаване на модула в XII клас - 62 часа

Допълнителни уточнения за конкретния модул

За по-голяма резултатност на учебния процес се препоръчва занятията да са комбинирани, съчетаващи въвеждането на нови знания с упражнения и практически дейности за управленски умения в съотношение 60% : 40%. Препоръчва се и провеждането на комбинирани уроци, съчетаващи упражнения с контрол и оценка на постиженията на учениците.

Препоръчително разпределение на часовете:

За нови знания	до 37 часа	60%
За упражнения	до 9 часа	14%
За преговор	до 2 часа	3%
За проекти	до 6 часа	10%
Практически дейности – симулационни и ролеви игри	до 6 часа	10%
За контролни работи и обобщения	До 2 часа	3%



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Инвестира във вашето бъдеще

ОЦЕНЯВАНЕ

Съотношение при формиране на срочна и годишна оценка:

Текущи оценки от работа в клас, участие в групови обсъждания и дискусии	20%
Текущи оценки от домашни работи	10%
Текущи оценки от практически задания в клас	20%
Оценки от работа по проект	15%
Оценка на изходно ниво (презентиране на учебен проект)	15%
Оценки от контролни работи, включващи тестове, решаване на казуси	20%

ДЕЙНОСТИ И МЕЖДУПРЕДМЕТНИ ВРЪЗКИ

Дейности в класната стая и извън нея:

1. Дейности в класната стая:

- 1.1. Обсъждат и дискутират процеса на вземане на управленски решения
- 1.2. Проектират управленска структура в бизнес плана на учебната фирма
- 1.3. Провеждат ролеви игри – работно съвещание на екип, контрол за изпълнение на задачите
- 1.4. Участват в симулационни игри – симулация на интервю за работа, разпределение на задачите по срокове и изпълнители, съставяне на план графици
- 1.5. Анализират ситуации (включително и рискови) по зададени казуси с конкретни параметри и ограничени ресурси
- 1.6. Разработват планове, отчети и презентации на учебни фирми
- 1.7. Проучват, коментират и вземат на алтернативни решения

2. Дейности извън училище:

- 2.1. Участват в извънкласни учебни фирми; международни, национални и регионални състезания по мениджмънт и предприемачество, електронно банкиране и др.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.1.04 „Подобряване на качеството на общото образование”

„За по-качествено образование“

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*

Инвестира във вашето бъдеще



- 2.2. Търсят допълнителна управленска информация в глобалната мрежа. Провеждат електронни конференции с екипа на учебната фирма
- 2.3. Сформират екипи за извънкласни участия и състезания
- 2.4. Разработват и обсъждат в екип на PR и рекламни кампании, свързани с учебна фирма или участия в състезания и олимпиади по мениджмънт и предприемачество

Междупредметни връзки:

- **Технологии** – предметът, изучаван в предходни класове, осигурява основни знания по управление на предприемаческата дейност, които се надграждат в модула.
- **Информационни технологии** – уменията по информационни технологии са в основата на проучвания и обработка на информация, комуникации и мобилни връзки на членовете на учебните екипи.
- **Английски език** – знанията и приложението на езика осигуряват възможност на учениците да проучват и анализират информация по актуални управленски казуси, да обменят информация със свои връстници от други държави и да участват в международни конкурси и състезания по мениджмънт и предприемачество.
- **Психология и логика** – социалната психология и знанията за психология на личността (предприемача в частност) са тясно свързани с психологическите аспекти на управлението, комуникациите в екипната работа и сътрудничеството.