

Основы менеджмента



© Бараусова Елена
Александровна

picloud.ru

Бараусова Елена Александровна, к.э.н.
доцент кафедры экономики и менеджмента

Аудитория: **1532**

Телефон: **(4232) 40 41 36**

E-mail: elena.barausova@vvsu.ru,
barausova_elena@mail.ru

Осенний семестр: 16 недель. Лекций – 48 часов,
семинаров – 32 часа,
курсовая работа, экзамен

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

- Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. М.: Гардарика, **2002.**
- Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». М.: Гардарика, **1998.**
- Дафт Р.Л. Менеджмент. СПб.: Питер, **2000.**

Дополнительная литература:

- Бодди Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента. СПб., 1999.
- Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., 1999.
- Фалмер Р. Энциклопедия современного управления. В 5-ти т. М., 1992.
- История менеджмента: Учебное пособие / Под ред. Д.В. Валового. М., 1997.

Тема 1.

ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ



План лекции

- 1.** Общая характеристика менеджмента
- 2.** Организация как объект управления
- 3.** Функции и роли руководителя
- 4.** Уровни управления в организации

Менеджмент –

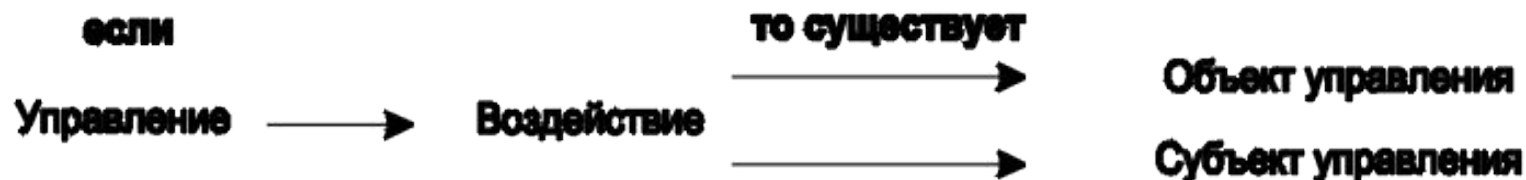
это эффективное и производительное достижение целей организации посредством планирования, организации, руководства и контроля над организационными ресурсами

Элементы управления:

- решение о поставленной цели и планирование деятельности по ее достижению;
- распределение времени и действий, необходимых для решения задачи;
- мотивация (побуждение) к действиям;
- координация отдельных, но взаимосвязанных действий;
- осуществление контроля над тем, что сделано, с целью проверки соответствия результатов намеченным планам.

Предметом изучения науки
управления являются отношения
между людьми, возникающие по
поводу согласования в пространстве
и времени производственных
ресурсов для достижения
поставленной цели

СУБЪЕКТ И ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ



СУБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ -

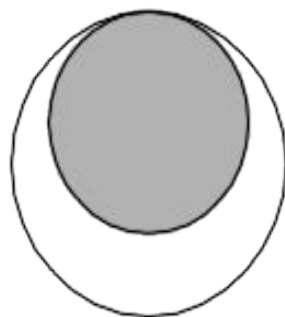
источник воздействия звено системы управления, персонифицирующее воздействие, часть социально-экономической системы, осуществляющая воздействие на систему в целом

ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

социально-экономическая система (организация), воспринимающая воздействие как акт согласования деятельности людей в соответствии с целью существования, функционирования и развития организации

Субъект управления

Субъект и объект управления соотносятся как часть и целое



Объект управления

Критерии соотношения:

- обособление объекта;
- функции управления;
- масштаб полномочий

Метод управления - это
совокупность (система)
управленческих приемов,
способствующих обеспечению
высокой эффективности
деятельности организации

МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

```
graph TD; A[МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ] --- B[Организационно-распорядительные (административные)]; A --- C[Экономические]; A --- D[Социально-психологические];
```

Организационно-распорядительные
(административные)

Экономические

Социально-психологические

Административные методы

Стабилизирующее воздействие

регламентирование

нормирование

инструктирование

Устав

Положение о подразделении

Трудовые нормативы

Технические нормативы

Распорядительные нормативы

Должностные инструкции

Методические указания

Рабочие инструкции

Распорядительное воздействие

Приказ

Распоряжение

Постановление

Указание

Дисциплинарное воздействие

Установление ответственности

Личная

Ответственность

Коллективная ответственность

Материальная ответственность

Моральная ответственность

Экономические методы

**Зарботная
плата**

Повременная

Простая

Повременно-премиальная

Прямая

Косвенно-сдельная

Сдельная

Сдельно-прогрессивная

Аккордная

Сдельно-премиальная

**Комиссионное
вознаграждение**

**Дополнительные
льготы**

Питание

Обучение

Медицинское
обслуживание

Путевки

Оплата жилья

Ценные подарки

**Дополнительные
поощрения**

Участие в
прибыли

Участие в
собственности

Социально-психологические методы

Социальные методы

Социальное регулирование

Социальное нормирование

Моральное стимулирование

Обмен опытом
Соревнования
Воспитание

Моральный кодекс
Этические структуры

Грамоты
Почетные звания
Публичное признание
Благодарность
Похвала

Психологические методы

Создание положительного морально-психологического климата

Системы психологической разгрузки

Формирование малых групп

Гуманизация процесса труда

Исключение монотонности
Расширение творчества

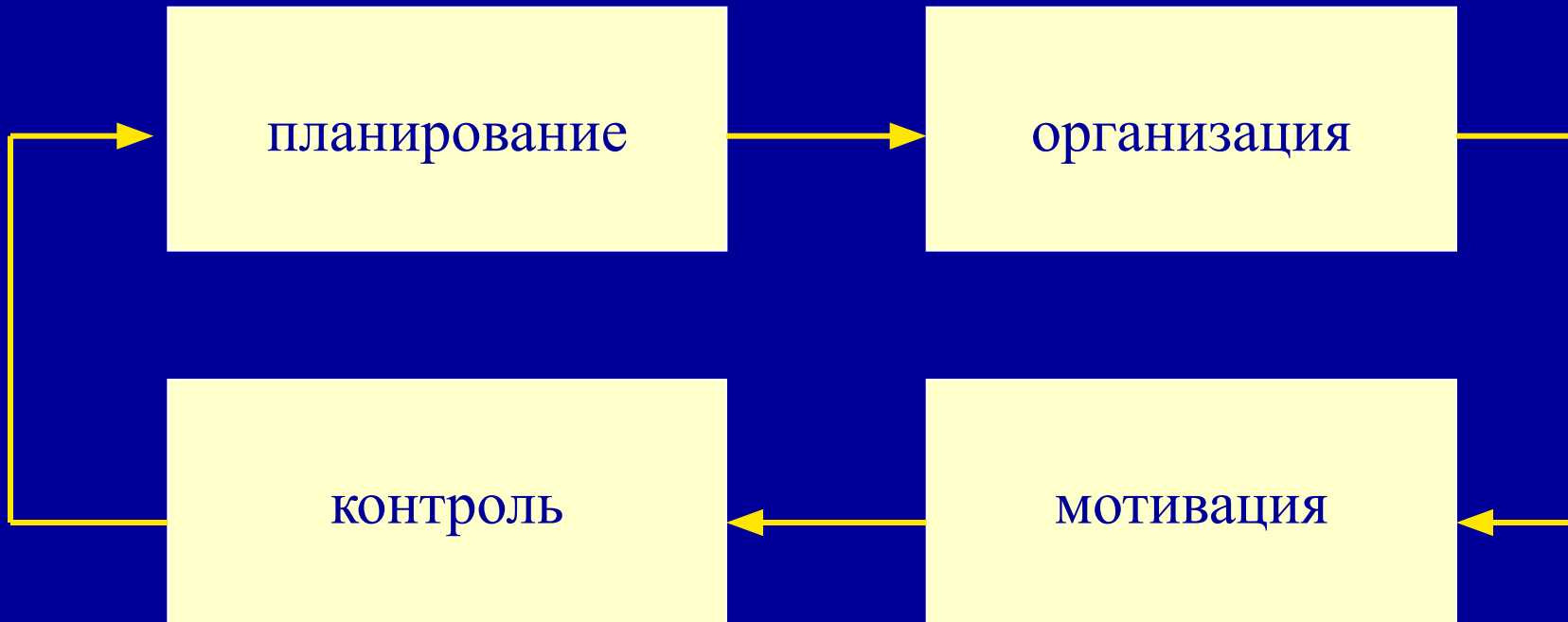
Принципы управления - это свод определенных правил, нормативных актов, которые регулируют поведение работника в процессе управления производством и людьми в конкретных экономических и социальных условиях

Процессный подход к управлению

Управление – это процесс, серия непрерывных взаимосвязанных действий, каждое из которых – тоже процесс.

Эти действия называют управленческими функциями

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ



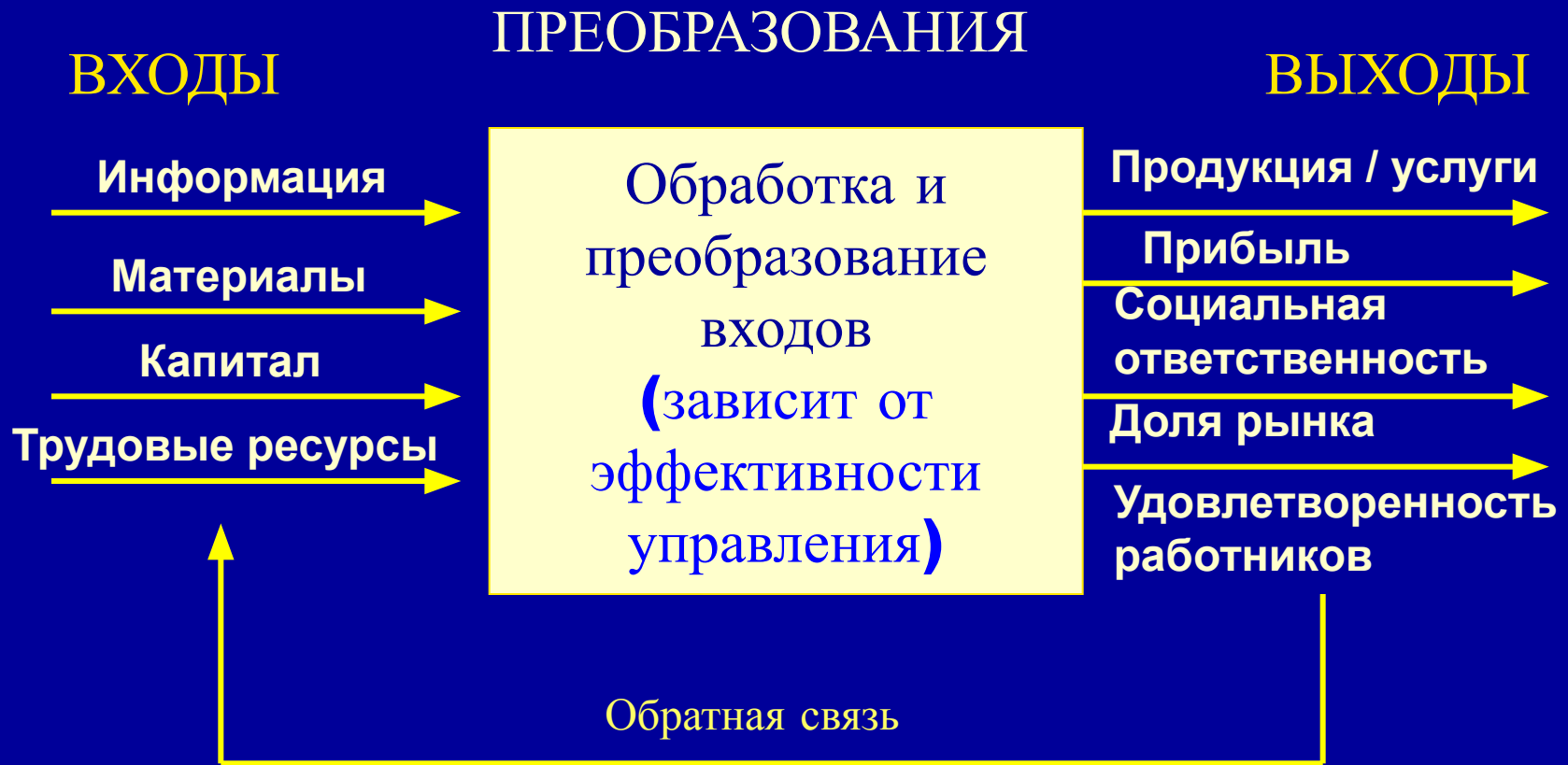
Связующие процессы:

коммуникация

принятие решений

Система – это некоторая целостность, состоящая из взаимозависимых частей, каждая из которых вносит свой вклад в характеристики целого.

Системный подход к управлению



Ситуация - это конкретный набор
внутренних и внешних факторов,
которые сильно влияют на
организацию в данное конкретное
время

Методология ситуационного подхода

- 1.** Руководитель должен быть знаком со средствами профессионального управления
- 2.** Руководитель должен уметь предвидеть вероятные последствия применения данной методики
- 3.** Руководитель должен уметь правильно интерпретировать ситуацию
- 4.** Руководитель должен уметь увязывать конкретные приемы с конкретными ситуациями

Организация – это группа
людей, деятельность которых
сознательно координируется для
достижения общих целей

КЛАССИФИКАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ

- Формальные
- Неформальные

По формам собственности:

- частные
- государственные
- муниципальные
- другие

По отношению к прибыли:

- Коммерческие
- Некоммерческие

По размерам:

- крупные
- средние
- малые

ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

- Ресурсы (люди, капитал, материалы, технология, информация)
- Зависимость от внешней среды
- Разделение труда:
 - горизонтальное – разделение работы на составные части
 - вертикальное – деятельность по координированию работы других людей
- Необходимость управления

**РОЛЬ – это образец действий,
ожидаемых от индивида при
выполнении деятельности,
имеющей отношение к другим
людям**

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ РОЛИ

- **ГЛАВА** – церемониалы, встреча гостей, подписание юридических документов
- **ЛИДЕР** – руководство и мотивация подчиненных, обучение, коммуникации с работниками
- **СВЯЗУЮЩЕЕ ЗВЕНО** – переписка, участие в совещаниях на стороне, поддержание информационных связей внутри и за пределами организации

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РОЛИ

- **ПРИЕМНИК ИНФОРМАЦИИ (НАБЛЮДАТЕЛЬ)** – обработка всей почты, ознакомительные поездки, личные контакты
- **РАСПРОСТРАНИТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ (ПРОВОДНИК)** – рассылка почты по организациям, вербальные контакты для передачи информации
- **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (ОРАТОР)** – участие в заседаниях, обращение через средства массовой информации, речи, отчеты, записки

РОЛИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ

- **ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ** – инициация новых проектов, поиск новых идей, завоевание сторонников
- **УСТРАНЯЮЩИЙ НАРУШЕНИЯ (ПОЖАРНЫЙ)** – урегулирование споров, разрешение конфликтов, адаптация к кризисам во внешней среде
- **РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬ РЕСУРСОВ** – составление бюджетов, составление графиков работы, расстановка приоритетов
- **ВЕДУЩИЙ ПЕРЕГОВОРЫ (ПОСРЕДНИК)** – ведение переговоров, представление интересов своей организации

Уровни управления



Уровни управления



Спасибо за внимание!

