

Основы менеджмента



© Бараусова Елена
Александровна

piccloud.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 –

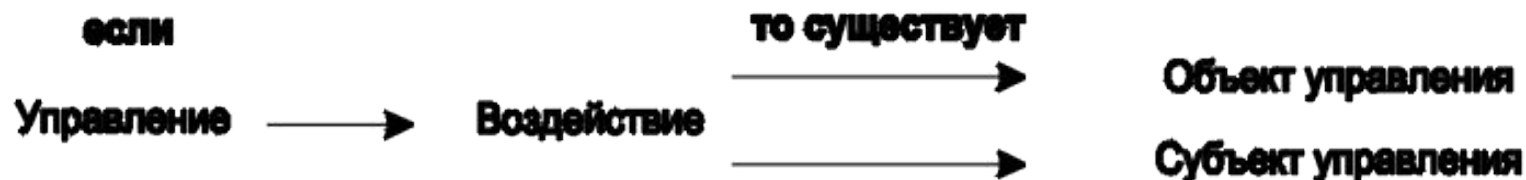
это эффективное и производительное достижение целей организации посредством планирования, организации, руководства и контроля над организационными ресурсами

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 -

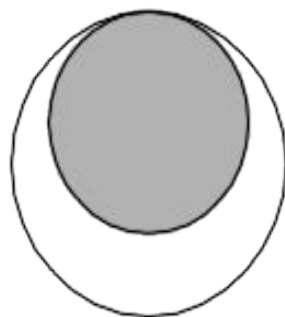
источник воздействия звено системы управления, персонифицирующее воздействие, часть социально-экономической системы, осуществляющая воздействие на систему в целом

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

Сдельно-прогрессивная

Аккордная

Сдельно-премиальная

Сдельная

**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

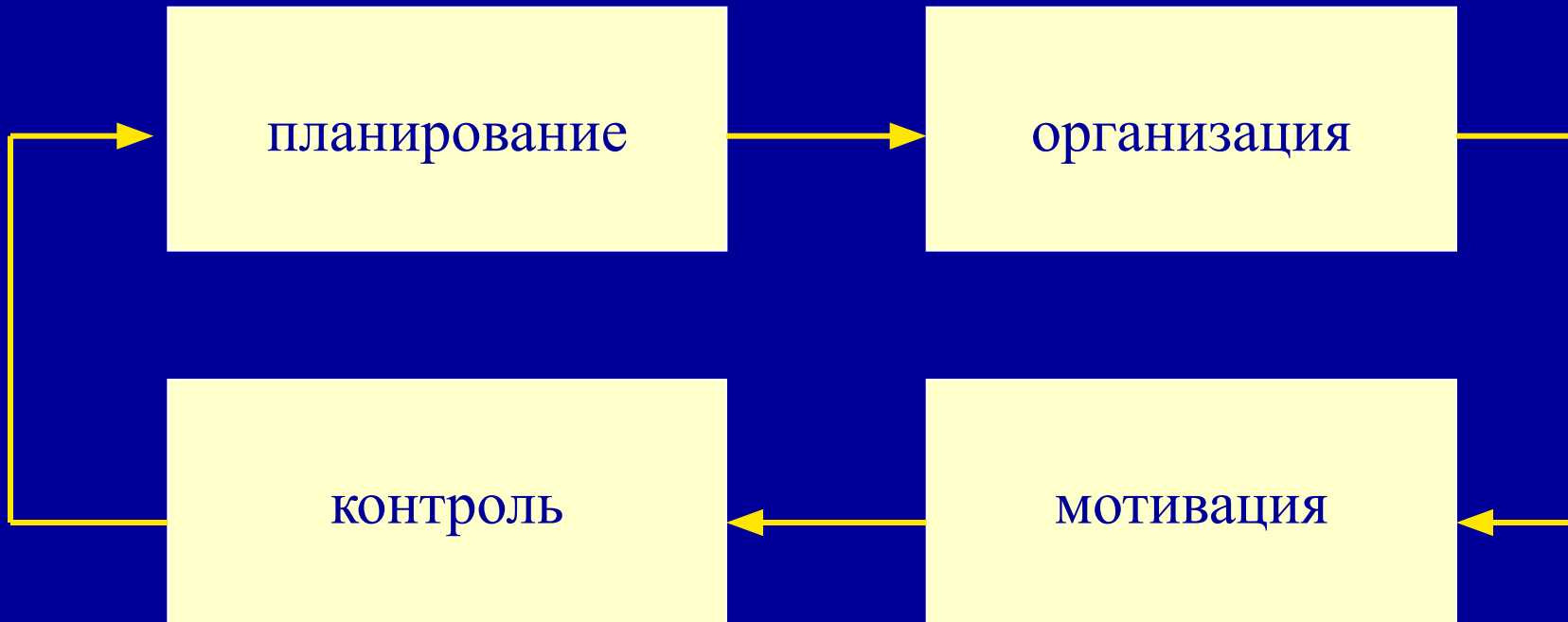
Принципы управления - это свод определенных правил, нормативных актов, которые регулируют поведение работника в процессе управления производством и людьми в конкретных экономических и социальных условиях

Процессный подход к управлению

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

Эти действия называют управленческими функциями

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ



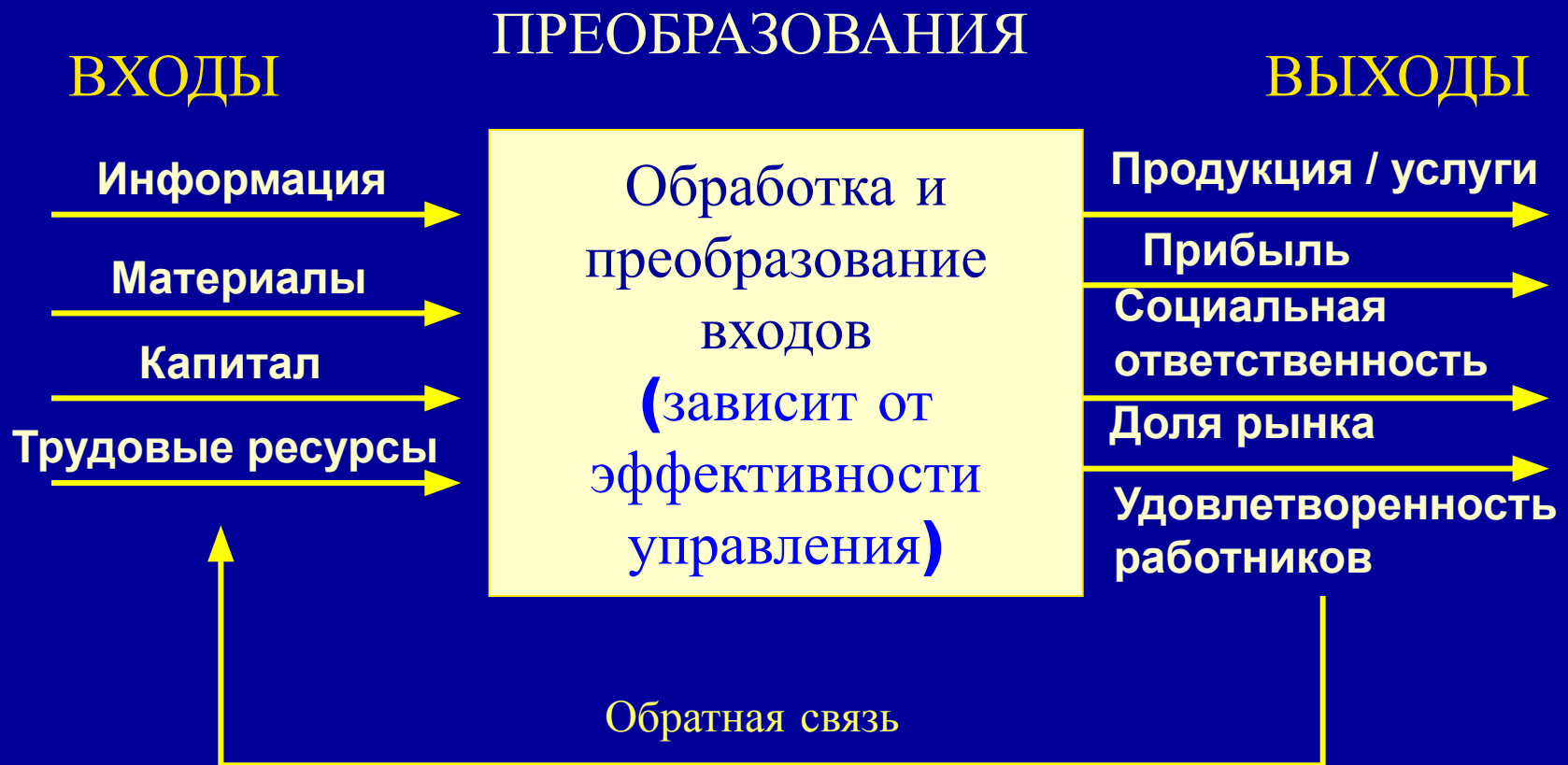
Связующие процессы:

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!

