

Семей мемлекеттік медицина университеті
Қоғамдық денсаулық сақтау кафедрасы

СӨЖ

Тақырып: Менеджменттің ЭВОЛЮЦИЯСЫ
қазіргі замандағы дамуы

Орындаған: Бидақын Н
Тобы: 201-СД
Тексерген: Базарбек Ж.Б

Семей
2016жыл

Жоспар:

- **Кіріспе**
- **Менеджмент ұғымы**
- **Ғалымдардың көзқарастары**
- **Басқарудың мектептері,
түрлері**
- **Негізгі бөлім**
- **Қорытынды бөлім**
- **Пайдаланылған әдебиеттер**



Менеджмент — дәстүрлерді, тарихты, концепцияларды, институттарды, теория мен практиканы қамтитын бүкіл адам мәдениетінің элементі. Бұлталассыз дәлелденген қағида. Өйткені, тиімді басқару проблемасы адамдарды ұйымдастыру (тайпалар, рулар, қауымдар т. б.) басталған мезетте пайда болды.

Басқару практикасы, ұйымдастыру секілді өте көне. Басқару ісіне жетілдіруге мыңдаған жылдар бойы қажырлы еңбек, оны тиімді ұйымдастыру қажет болды, бұған өз уағында ең озық ақыл-ой жетістіктері жұмсалды. Біздің заманымызға дейінгі үшінші мың жылдықта сазбалшықтан істелген табличкаларда көне жүйелердің коммерциялық келісімдері мен заңдары туралы деректер жазылған. Мұның өзі оларда басқару практикасының болғандығын дәлелдейді.



Үлкен Клод пен кіші Джордтың «Басқару ақыл-ойының тарихы» кітабында біздің заманымыздан 5000 мың жыл бұрын, шумерлер сына жазуды (клинописьті) ойлап шығарған кезден бастап менеджменттің дами бастағандығы айтылады.



Көне египеттіктер (мысырлықтар) бізге жазбаша ескерткіштер қалдырады. Онда әңгіме басқару туралы болады. Осыдан 4 мың жылдай бұрын жазылған «Птаххотепа үйретуі» кітабында қазіргі басқарушылар үшін әлі күнге мәнін жоғалтпаған мынадай ойлар айтылады: «Егер сең басшы болсанбайсалды бол. Өтініш айта келген адам саған ойындағысын айтып біткенше сезін бөлме. Бақытсыздыққа тап болған адам, өз мәселесін дұрыс шешкеннен гөрі, ақтарыла сөйлеп, іштесті шерін тарқатқанды жөн санайды».



Басқарудың теориясы мен практикасының дамуын қарастыра отырып, бірнеше тарихи кезеңдерді атап өтуге болады.

1. Ерте кезең б.з. д. 9-7 мың жылдан XVIII ғ.
2. Индустриялық кезең (1776-1890 ж.).
3. Жүйелеу кезеңі (1856-1960 ж.).
4. Ақпараттық кезең (1960ж.-қазіргі кезге дейін).



Басқару- өте ежелгі тәжірбие болып табылады. Адамдар топтар мен ұйымдарға бірігіп өмір сүре бастаған кезден басқару қажеттігі пайда болды. Дегенменен , басқару- қызмет пен тәжірибе ретінде өте ежелгі сипатқа ие болғанымен, ғылым және зерттеу саласы түрінде салыстырмалы түрде алғанда жаңа болып табылады. 20 ғасырға дейінгі кезеңдерде жүйелі, жан-жақты түрде басқару ғылымы жайлы ешкім терең ойлана қоймады. Мәселен, 20 ғ-дың басындағы Нью-Ланардегі Роберт Оуэннің батыл да тамаша әлеуметтік сипаттағы тәжірбиесін ешбір басшы өз тәжірбиесінде қолданған емес.



Қазіргі кездегі басқару теориясының дамуы *ғылыми басқару мектебінің* өкілдері Ф. Тейлор және Х. Гилберт, Г. Гант, Г. Эмерсон және Г. Фордтың еңбектерімен тығыз байланыстырылады.



Ф.Тейлор ғылыми басқаруды көрсеткіштер уақыт пен міндетті зерттеу, ұдайы сұрыптау және баулу, ақшалай ынталандыру салаларында дамытты. Тейлордың ғылыми басқару жүйесіндегі қағидалары мынадай:

-қызметкерлерді ғылыми түрде сұрыптау және баулу;

— еңбекке мамандандыру;

— еңбекақыда ынталандыру жүйесін қолдану;

-жауапкершіліктің әділетті арттырылуы. **Л.**

Гилбреттер микрохрономерт ойлап тауып, еңбек өнімділігін арттыру мақсатында әрбір операцияға жұмсалған еңбек қозғалысы мен уақыт шығынын зерттеді.

Г. Эмерсон өз еңбегінде «Өнімділіктің 12 қағидасы» деп аталатын кәсіпорынды басқаруды төмендегідей белгіледі:

-әрбір басшы мен қызметкер ұмтылатын дәл тұжырымдалған мақсат;

-болашақ мақсатты ескере отырып, әрбір жаңа процесті талдауға шынайы көңіл бөлу;

-білікті кеңе беру, арнайы білімділік беделінің маңызы;

-нақты белгіленген ереже мен тәртіпке бағыну;

— қызметкерлерге әділ көңіл бөлу;

— дер кезінде әрі сенімді есеп беру;

-ұйым қызметін мұқият және жедел басқару;

— көрсеткіштер мен жұмыс кестелері;

-уақыт, күш-қуат пен шығындарды үйлесімді ұштастыра білу;

-операциялар көрсеткішін жасау;

-ереже мен жазбаша нұсқауларды қолдану;

-еңбек өнімділігіне арттыру үшін сыйақы төлеу.



Г. Форд өндірісті ұйымдастырудағы «Тейлор жүйесін» жетілдіре отырып, төмендегідей *басқару қағидаларын* атап өтті:

— өндіріс процессі мен оның сатыларын байланыстыра отырып дәл есептеу мен жоспарлау;

— қажетті жұмыс пен басқа да ресурстарды әзірлеу;

— стандартты технология мен механизмдерді қолдану;

-өндірісті жетілдіру жолдарын үнемі іздестіру.

Аталған ғылыми- практиктер және басқалардың еңбектері нәтижесінде басқарудағы «ғылыми қағидалар» тұжырымдамасы осылайша қалыптасып дамыды.



Басқарудың классикалық немесе әкімшілік мектебі.
Ғылыми басқару мектебінің өкілдері көп жағдайда төменгі буындағы қызметтерді атқаруы себепті, олар еңбек өнімділігін арттырумен ғана шұғылданды. Әкімшілік мектептері пайда болғаннан кейін мамандар басқаруды ұдайы жетілдірумен, әкімшілік қызметті ұйымдастыру қағидасымен айналысты. Бұл мектеп өкілдерінің ұйғарымы бойынша, басқару- белгілі бір мақсатқа жетуге орын алатын қатаң әкімшілік қағида әдістерінің жиынтығы.



Мәселен, осы бағыттың көрнекті өкілі **А.**

Файольдің пікірінше, әкімшілік ету- жан-жақты ауқымын белгілейтін басқарудың бір бөлігі және де техникалық, қорғаныстық, бухгалтерлік, әкімшілік салаларын қамтиды.

Осы қызметтер арасында әкімшілік әрекет ең маңызды есептелініп, оның элементтері: жоспарлау, басшылық ету, үйлестіру және бақылау анықталған. Сонымен қатар, А.

Файоль тәжірбиесінде кең қолдану тапқан басқарудың 14 қағидасын жасап шығарды. Оларға енетіндер:

жауапкершілік, жеке дара басшылық, иерархиялық басқару, жеке және жалпы мүдделер үйлесімділігі, мамандандыру, тәртіп,, әділеттілік,, ынта-ықылас, лауазымға сәйкестілік, қызметкерлер тұрақтылығы, орталықтандыру және т.б.



Классикалық мектептің өкілі Л.

Урвик Файольдің негізгі қағидаларын одан әрі дамыта отырып, әкімшілік қызметтің негізі элементтері ретінде: жоспарлау мен ұйымдастыруды, басшылық пен үйлестіруді, есеп беруді және бюджет жасауды атап көрсетті. Аталған элементтер күні бүгінге дейін бірқатар ғылыми зерттеулердің түп қазығы ретінде пайдаланып келеді.



Ұйымдағы басшылық, билік және құрылым құру проблеммаларына көңіл бөліп зеттеуде әкімшілік мектептің келесі өкілі **М.**

Вебер ерекше орын алады. Ол әр түрлі ұйымдарды талдай отырып, басшы ие болатын билік сипатына қарай ұйымдастырудың негізгі үш кезеңін, яғни харизматикалық, дәстүрлі, идеялды кезеңдерді ажыратып берді. М. Вебер ұйымдастырудың аталған түрлерін зертей келе, үшінші кезеңге үлкен көңіл бөле отырып, «бюрократтық жүйе қағидаларын» жасап шығарды.



Оларға:

нақтылы кңбек бөлінісі;

басқару деңгейлерінің жіктелуі

(иерархиясы);

міндеттер бірыңғайлылығымен үйлестіріле

қажетті ресми ережелер және стандарттар

жүйесін жасау;

«әлеуметтік аралық» пен әділеттілік;

жұмысқа қабылдауда қатаң талаптардың

орын алуы жатқызылады.



Адамдық қатынастар мектебі және тәртіптілік тәсілі

20-ғасырдың орта шеніне қарай ғылыми басқару және әкімшілік мектептердің адам факторына жеткіліксіз көңіл бөлуіне жауап ретінде жаңа бағыт- адамдық қатынастар мектебі пайда болды. Оның өзі классикалық көзқарастағы кемшілікті шешу мақсатында пайда болғандықтан адамдық қатынастар мектебін кейде неоклассикалық мектеп деп те атайды.



Адамдық қатынастар мектебінің көрнекті өкілдеріне: М. Фоллет, Э.Мэйо, Д. Макгрегор, Р. Блейк және т.б. жатқызылады. Бұл бағыттың негізгі қағидасы ұйымдағы бейресми таптардың рөлін анықтау, басқару тәжірбиесіндегі психологиялық және әлеуметтік тәсілдерді қолданудың жолдарын қарастыру болып табылады. **М. Фоллет** басқаруды «өзгелерді пайдаланып нәтишеге жету» деп анықтаған болса, ал **Э.Мэйо** еңбек тиімділіндегі психологиялық жағдай маңызын атай келе «бақытты жұмысшылар дегеніміз- тиімді жұмысшылар» деп тұжырымдады. Яғни осы мектеп өкілдерінің ұйғарымы бойынша басшылық қызметкерлерге көбірек көңіл бөліп қамқорлық жасаса, онда олардың қанағаттану сезімі де, еңбек өнімділігі де жоғары болады.



Басқару ғылымы мектебі Басқару теориясы мен тәжірбиесінің дамып жетілуінде қолданбалы және техникалық ғылым салаларының нәтижелері маңызды орын алады. Математика, статистика, кибернетика пәндері, сондай-ақ, операцияны зерттеу ғылымы басқару саласындағы міндеттер белгілеу және шешім қабылдауда тиімді әдіс-тәсілдер мен формаларды іздестіріп табуға және оларды кеңінен қолдануға жағдай тудырда.



Сандық, жүйелік, жағдайлық тәсілдер:

1 процестік тәсіл, яғни басқаруда өзара байланысты 4 түрлі функциялардың (жоспарлау, ұйымдастыру, мотивация, бақылау) үздіксіз жиынтығы ретінде ұғыну.

2 жүйелік тәсіл— өзгермелі қоршаған орта жағдайында мақсатқа жетуде ұйым қызметінің адамдар, құрылым, міндеттер және технология секілді элементтер жиынтығы беретін іс-әрекет түрінде қарастырылуы.

3 жағдайлық тәсіл— ұқйымдастыру мен басқару шараларының жағдайға байланысты өзгешелік пен дербес сипатта орындалуы. Басқаша айтқанда, мақсатқа жету мен міндетті орындауда қолданылатын басқару әдіс-нысандары ұйымда орын алған мүмкіндіктер мен қиындықтар турасында айқындалып қолданылады.



Пайдаланылған әдебиеттер:

- 1 . Д.А.Харкевич Алматы 2009
 2. С.Б. Сламжанова алматы 2009
- Интернет сайт .google



Назарларыңызға
Рахмет!!!

