



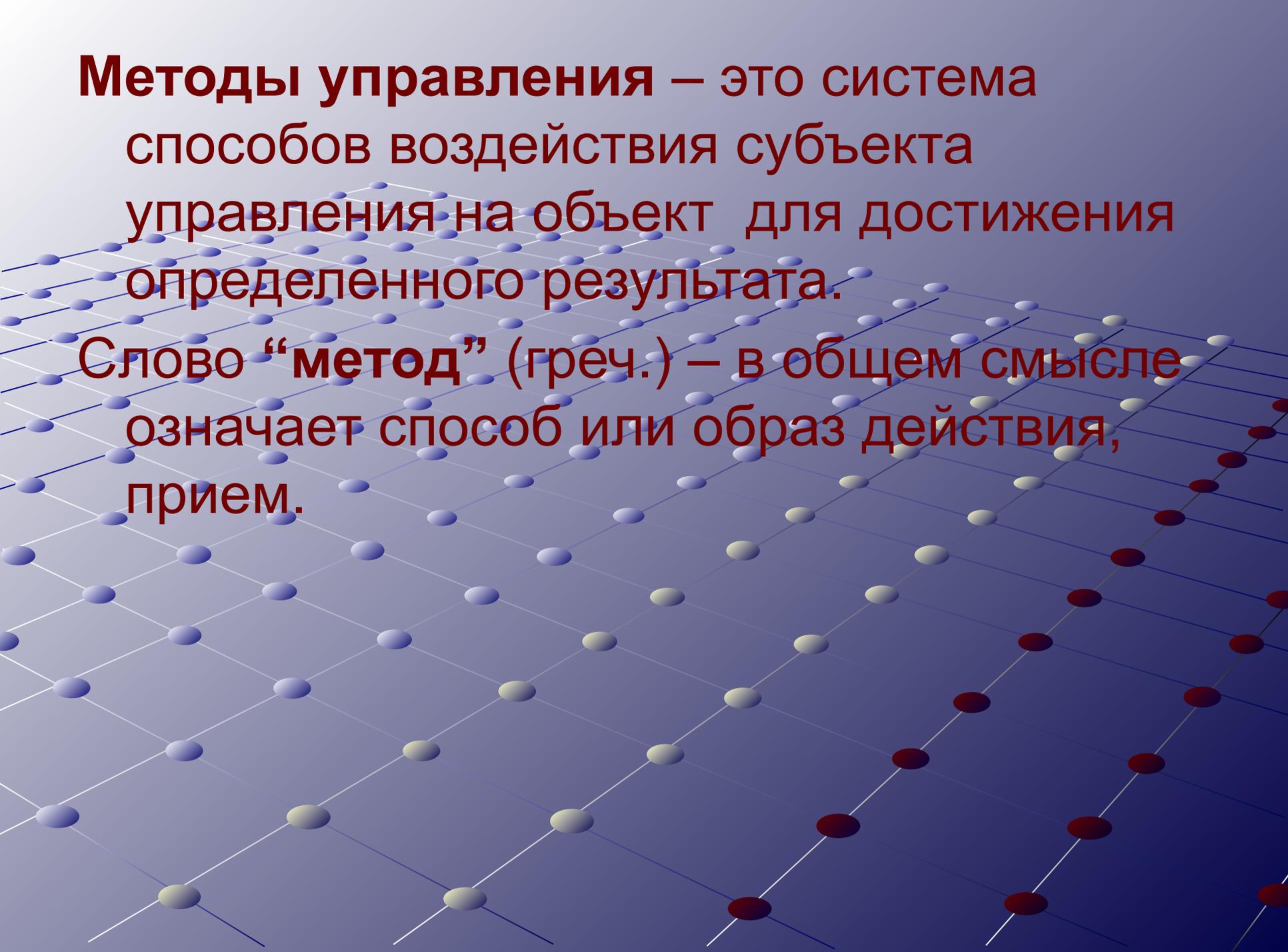
Тема 6.
Методы
управления

1. Средства и методы управления, понятие и классификация.

2. Организационно-распорядительные (административные) методы управления.

3. Экономический механизм управления, понятие и классификация.

4. Социально-психологические методы управления.



Методы управления – это система способов воздействия субъекта управления на объект для достижения определенного результата.

Слово **“метод”** (греч.) – в общем смысле означает способ или образ действия, прием.

В теории управления различают методы прямого и косвенного воздействия, формального и неформального.

К методам прямого воздействия относят:

1. Административные

К методам косвенного воздействия:

1. Экономические

2. Социально-психологические

**Организационно-распорядительные
(административные) методы управления.**

**Основа административных методов –
организационные отношения в
обществе, в социально-экономической
системе.**

Административные методы управления имеют следующие особенности:

- они выражают отношения соподчиненности и действуют в принудительном порядке;
- предписывают четкую программу действий исполнителя (задачи, порядок и сроки выполнения, ресурсы, условия, ограничения);
- они ограничивают свободу выбора исполнителя;
- средства административного воздействия отличаются по степени жесткости – от прямых приказов до рекомендаций и советов;
- невыполнение административных предписаний рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет соответствующие меры взыскания.

Классификация административных методов по направлениям воздействия:

1. распорядительные (регламентирование);
2. организационно-стабилизирующие (нормирование);
3. дисциплинирующие (инструктирование)

Все эти методы должны применяться в комплексе и взаимодополнять друг друга.

Регламентирование включает следующие методы управления:

1. общеорганизационные – определяют принципы устройства предприятия и органов власти;
2. структурные - определяют набор звеньев и уровней управления;
3. должностные – определяют должностной статус лиц, обладающих властью (должностная инструкция);
4. функциональные – определяют порядок действия властных структур и общественных организаций (положения об отделе, службе).

Нормирование управления основано на использовании нормативов.

Норматив – это условное распределение чего-либо на единицу.

К нормирующим методам управления относят нормативы:

- времени (затраты на единицу товара и т.д.)
- численности (число медработников на 1 тысячу человек)
- величины (ПДК вредного вещества на 1 кубический метр)
- выработка (объем продукции за единицу времени)
- соотносительности (соотношение руководителей, специалистов, технических исполнителей).

Инструктирование - включает в себя различные виды информирования:

1. предостережение
2. разъяснение
3. ознакомление
4. советы

Приказ – письменное или устное требование к подчиненным о выполнении определенной задачи с указанием сроков и условий выполнения.

Распоряжение – это требование к подчиненным по решению отдельных вопросов.

За нарушение трудовой дисциплины администрация может объявлять дисциплинарные взыскания: выговор, строгий выговор и т.д.

Регламенты, нормы, инструкции должны со временем изменяться.

Экономические методы управления –

это система экономических стимулов и рычагов, влияющих на производство не прямо, а косвенно, организующих деятельность предприятия и его работников в нужном для общества направлении.

Система экономических методов включает две большие группы:

- 1. Прямой расчет** – централизованное плановое директивное распределение и перераспределение материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Этот метод важен при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в форме субсидий, субвенций и дотаций.
- 2. Хозрасчет** – использование стоимостных категорий в качестве регулирующих инструментов и рычагов, соотнесение результатов и затрат в производстве и реализации продукции.

Система экономических методов управления

опирается на все рычаги хозяйствования:

- 1. Планирование** - призвано обеспечить научнообоснованную организацию управления: распределение должностных полномочий руководителей и специалистов, подготовка кадров управления и повышение их квалификации.
- 2. Экономический анализ** – эффективное управление, правильное решение экономических и социальных проблем базируется на глубоком анализе состояния дел.
Основные задачи экономического анализа:
 - 1.** определение степени выполнения программ, заданий и в случае невыполнения выяснение причин этого;
 - 2.** изучение передового опыта и возможностей его использования;
 - 3.** определение путей повышения эффективности производства;
 - 4.** улучшение социальных условий для коллектива.
- 3. Экономическое стимулирование** – создание для всех подразделений равных экономических условий. Оно включает применение в качестве стимулов развитие производства таких экономических рычагов, как цена, себестоимость, кредит, прибыль, рентабельность.

Социально психологические методы управления включают методы формирования общественного сознания, социальной активности, основанные на общественно значимых морально-этических категориях и ценностях.

Один из способов классификации – иерархия социальных процессов по уровням:

- общество;
- коллектив;
- группа;
- личность.

При управлении организацией коллективов выделяют 3 стадии:

- 1. Ориентация и адаптация** – работники присматриваются друг к другу, к руководителю. Руководитель информирует новых сотрудников о целях, планах и условиях деятельности коллектива, расставляет людей, формирует требования к подчиненным.
- 2. Саморегулирование, самоорганизация и саморазвитие** – на смену вмешательству руководителя должно приходиться взаимопонимание, взаимоуважение.
- 3. Интеграция коллектива** – формируется действительная общность работников как единого социального организма. Формируется коллективная этика, отношения взаимопомощи и сотрудничества.