

Основы менеджмента



© Бараусова Елена
Александровна

**Бараусова Елена Александровна,
кандидат экономических наук
доцент кафедры менеджмента**

Аудитория: 1532

Телефон: (4232) 40 41 36

E-mail:

elena.elena.barausova@vvsu.ru,
elena.barausova@vvsu.ru,
elena.barausova@vvsu.ru,

Осенний семестр: 16 недель. Лекций – 48 часов,

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

- Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. М.: Гардарика, **2008**
- Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». М.: Гардарика, **2006.**
- Дафт Р.Л. Менеджмент. СПб.: Питер, **2009.**
- Зиновьев В.Н. Менеджмент: учебное пособие [для студ. вузов]. - М.: Дашков и К*, **2007.**

Дополнительная литература:

- Кравченко А.И. История менеджмента: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Академический Проект, **2002.**
- Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., **2006.**
- Роббинз С.П., Коултер М. Менеджмент. – М.: Вильямс, **2007.**

Тема 1.

ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ



План лекции

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

Менеджмент

(в максимально широком смысле) — руководство социально-экономическими системами.

Мэнеджмент (от англ. ***manage*** — управлять, заведовать, руководить) наука об организации деятельности социальной системы для достижения заданных целей, в условиях ограниченности ресурсов.

(от лат. ***manus agere, manibus age-re*** — делать руками) по смыслу близко к русскому слову "руководить". Менеджер оперирует объектами, вещами и ситуациями, для достижения поставленных целей и задач.

Менеджмент –

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

Менеджмент - совокупность принципов, методов, средств и форм управления экономическим субъектом для улучшения эффективности его деятельности, снижения затрат и увеличения прибыли.

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 -

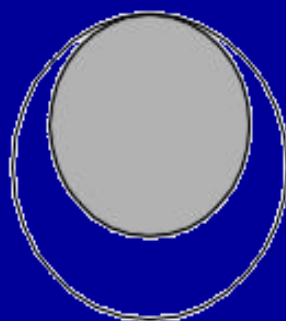
источник воздействия звено системы управления, персонифицирующее воздействие, часть социально-экономической системы, осуществляющая воздействие на систему в целом

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

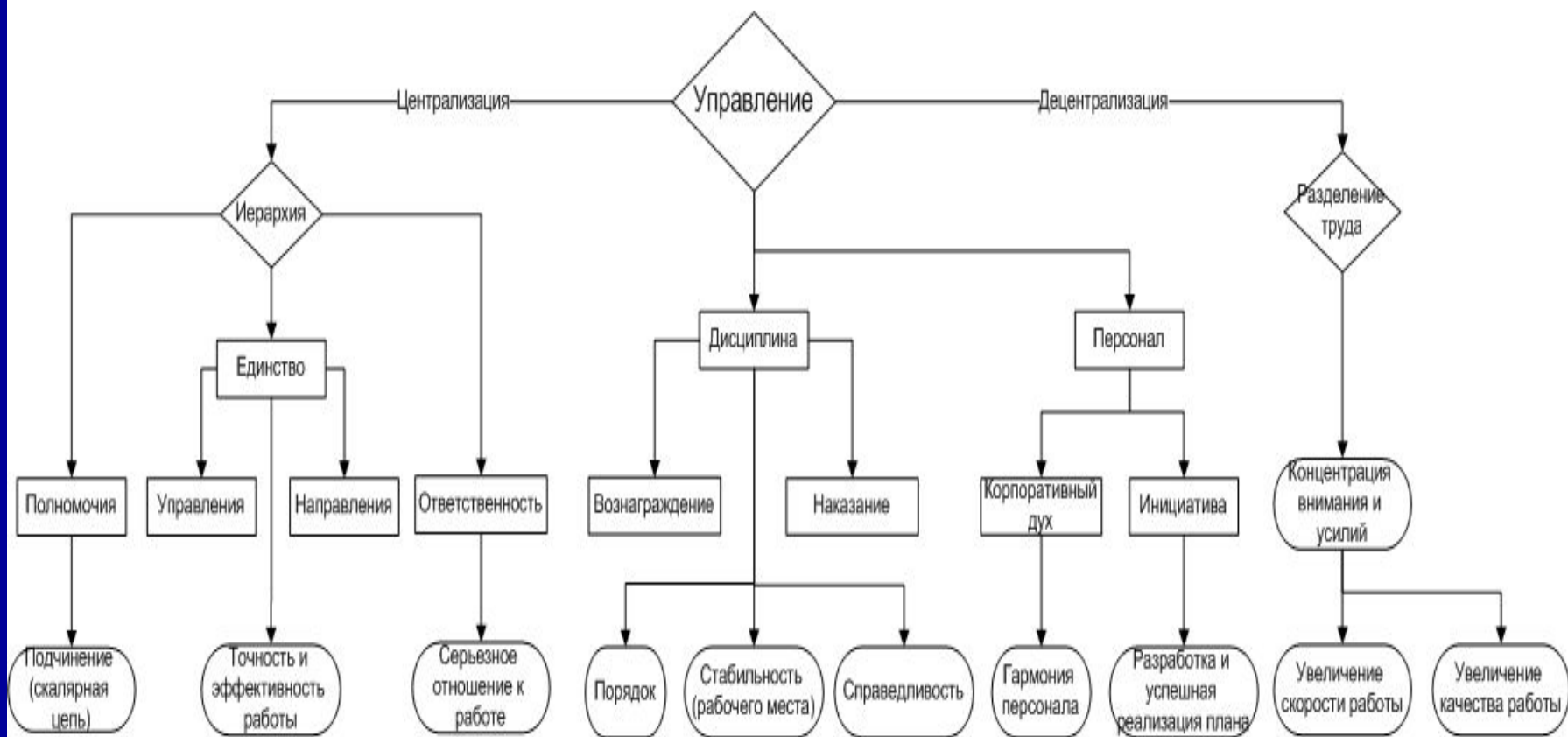
Критерии соотношения:

- обособление объекта;
- функции управления;
- масштаб полномочий

Принципы - основные правила,
определяющие построение и
функционирование системы

Принципы управления – это
правила, основные теоретические
положения и нормы, которыми должны
руководствоваться менеджеры при
формировании системы управления
организацией

→ Принципы управления



Слово «метод» имеет греческое происхождение, дословно переводится как «исследование», имеет два значения:

первое — способ исследования явлений природы, подход к изучаемым явлениям, планомерный путь научного познания и установления истины;

второе — прием, способ или образ действия.

Метод управления -
совокупность приемов и способов
воздействия на управляемый объект
для достижения целей.

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

Сдельная

Прямая
Косвенно-сдельная
Сдельно-прогрессивная
Аккордная
Сдельно-премиальная

Комиссионное
вознаграждение

Дополнительные
льготы

Питание
Обучение
Медицинское
обслуживание
Путевки
Оплата жилья

Дополнительные
поощрения

Ценные подарки
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

Создание
положительного
морально-
психологического
климата

Системы психологической разгрузки

Формирование малых групп

Гуманизация процесса труда

Исключение
монотонности

Расширение
творчества

Психологические методы

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:

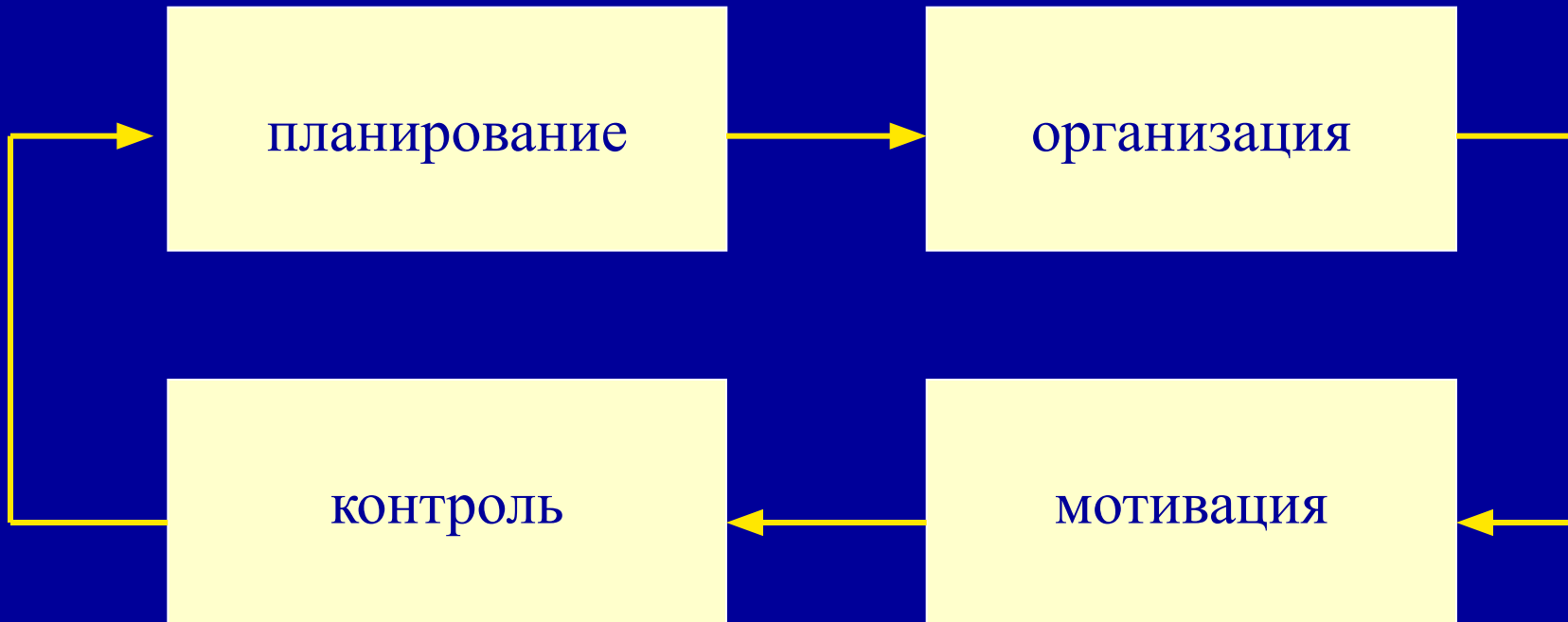
- крупные
- средние
- малые

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



ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ



Связующие процессы:

коммуникация

принятие решений

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

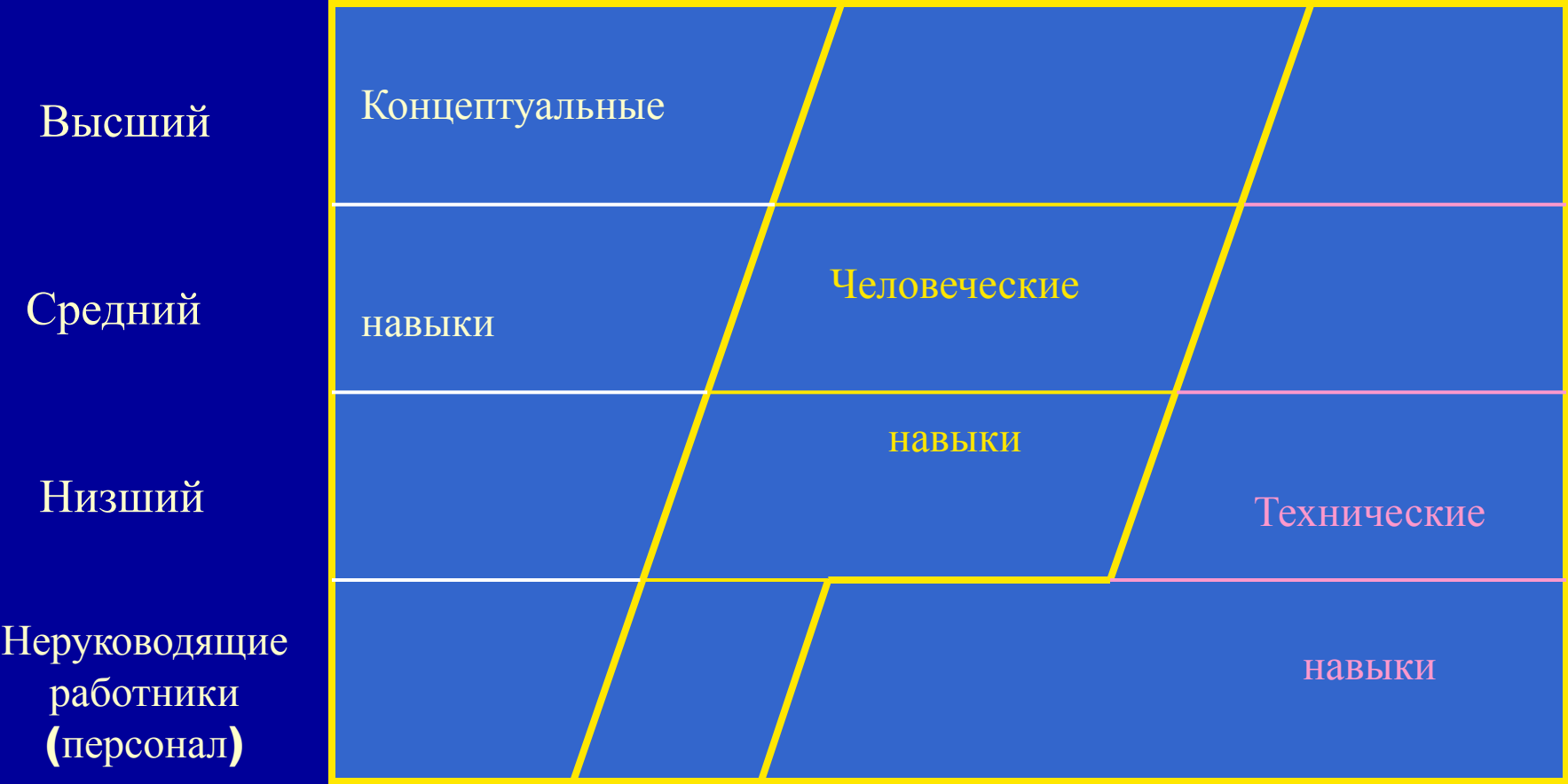
РОЛИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ

- **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!

