

Студенттің өзіндік жұмысы

Тақырыбы:

*Басқару қызметі. Басқарудың ұйымдастыру-
экономикалық механизмі*

Мамандығы: Мейірбике ісі

Кафедрасы: Қоғамдық денсаулық және денсаулық сақтау

Дисциплина: Мейіргер ісіндегі менеджмент

Курс: 3

Орындаған: 302

Якупова М.И.

Тексерген: Изимбергенова Г.Н.

Ақтөбе 2018-2019 жж

Жоспар:

- I. *Кіріспе*
- II. *Негізгі бөлім*
 - *Басқару ұғымы*
 - *Жоспарлау функциясы*
 - *Ұйымдастыру қызметі*
 - *Ынталандыру қызметі.*
 - *Іс-қимыл реакциялары*
- III. *Қорытынды*
- IV. *Пайдаланған әдебиеттер*
- V. *Бағалау парағы*

Кіріспе

Экономиканың қарқынды өсуі, құрылымның өзгеруі, ішкі және сыртқы қатынастардың дамуы ұлғайған сайын басқару мәселелерінің рөлі де арта бермек.

Басқару — мемлекеттік және қоғамдық ұйымдарда, қоғамдық құрылыстың барлық салаларында қолданылып, аз шығындармен барынша тиімділікке қол жеткізуді көздейді. Басқару — процесс ретінде жалпылама сипатқа ие болып, табиғаттық барлық құбылыстарында, яғни өлі табиғатта, тірі табиғатта және қоғамдағы әлеуметтік жүйені басқару процестерінде орындалады.

Сонымен қатар менеджмент басқару процесіне объективті түрде қатыса отырып, өзінің қалыптасуы мен қызмет барысында қолайлы жағдай жасауды талап етеді.

Басқару объектілерінде жүргізіліп отырған терең де спалы өзгірістер ұйымдастырушылық құрылымдар мен басқару отындарын қайта құруға әкеліп соғады.

Басқару ұғымы

Басқару – адамдардың кәсіптік қызметі. Бұл қызметтің мән-мазмұнын айқындау үшін оның анықтамасын берейік. **Басқару** – бұл ұжымдағы адамдарға және жекелеген адамдарға, олардың бірлескен (еңбек) жұмыс процесінде мақсатты жүйелі ықпал ету. “**Мақсаттылық**” анықтамасы басқару міндетін – ұжымның алдына қойған мақсатына жетуіне қамтамасыз етуді көздейді, оның үстіне мақсат қою да басқару міндеті. “**Жүйелік анықтамасы**” үздіксіз жүзеге асыру қажеттігін көрсетеді. Әрекеттің осындай міндеттері бірізділігін басқару процесі деп атайды. Әр түрлі деңгейде басқару процестердің күрделілігіне және алуан түрлілігіне қарамастан, Д.Н.Бобрышев осы категорияға басқару процесіне біршама жалпылама анықтама берді.

Басқару процесі – бұл шешімді шығаруды, қабылдауды, қабылданған шешімнің орындалуы жөніндегі жұмыс барысын үйлестіруді, орындалу барысын бақылауды бірізділікпен жүзеге асыру.

Іскер менеджер көздеген мақсатына жету үшін басқару функцияларын бұлжытпай орындауы тиіс. Басқару процесі жүзеге асу үшін мынандай негізгі қызметтері орындалуы қажет:



Жоспарлау функциясы

*Жоспарлау барлық басқару қызметінің ішіндегі ең негізгісі болып саналады. **Жоспарлау** дегеніміз алға қойған мақсатқа жетудің жолдары мен амалдары. Жоспарлау қызметінің мерзіміне байланысты жіктелуі:*

- 1. Стратегиялық жоспарлау** – «стратегия» дегеніміз ұйымның міндетті ісін орындауды және мақсатына жетуді қамтамасыз ететін жан-жақты жоспар жиынтығы болып саналады.*
- 2. Орта мерзімді жоспарлау***

Тактикалық жоспарлау – барлық басқару функциясының ішінде жоспарлау ең елеулісі болып саналады. өйткені мұның өзі кез-келген балама әрекеттерді таңдап, алуға байланысты.

Индикативті жоспарлау – ұзақ мерзімге құрылған жоспарға өзгерістер немесе жаңалықтар енгізу.

Бизнес-жоспар – жоспарлау жүйесіндегі қоғам мақұлдаған әртүрлі ұйымдық құқықтық нысандағы кәсіпкерлік құрылымдар пайдаланатын жүйе жол.

Ұйымдастыру қызметі

Еңбекті мамандандыру мен бөлісу адамдар жұмысының өнімділігін едәуір арттыратындығы белгілі. Әркім өз міндетін айқын түсініп, қоян-қолтық әрекет еткенде ғана бірлесіп атқарған жұмыстың тиімді болатыны сөзсіз. Осыған орай ұйымдастыру функциясының міндеті: еңбек әрекеті элементтерімен олардың өзара әрекет ету тәртібі арасындағы пропорцияны анықтау. Жүйедегі әрбір жұмыскерлердің орны мен ролін белгілеу. Оларды бөлімшелер мен салаларға орналастыру. Бұлардың бірлескен әрекетін мұқият ұйымдастыру аппараттағылардың барлығының жекеленген қызметшілер мен жұмыскерлердің іс-әрекетін белгілейтін құжаттар әзірлеу арқылы жоспарда көрсетілген шаралар мен өндірістік процестердің мүлтіксіз жүзеге асырылуын қамтамасыз ету. Ұйымдастыруды басқару функциясы өндірісті ұйымдастырудың белгілі алты принципі бойынша құрылады: мамандандыру, пропорционалдық, параллельдік, қатарластық, дәлділік, үздіксіз және ырғақтылық.

Ұйымдастыру функциясын орындау процесінде жетекшілікке алынатын бірқатар принциптер бар:

1. жоспарлау барысында анықталған фирма мақсатын анықтау және детальдарға бөлу;
2. осы мақсаттарға қол жеткізу бойынша қызмет түрлерін анықтау;
3. міндеттерді жеке адамдарға тапсыру (еңбекті бөлу) және оларды басқарылатын жұмыс бөлімшелеріне біріктіру;
4. өзара қарым-қатынастарды орната отырып және кім жетекшілік ететінін анықтай отырып әрбір топқа тапсырылған әртүрлі қызмет түрлерін координациялау, яғни топтың әрбір мүшесі не істеу керектігін, жұмыстың орындалу мерзімін және жетекшінің кім екенін білуі керек;
5. мақсаттың *бірлігі* – ұйымның әрбір мүшесі жалпы мақсатқа жұмыс істеуі керек;
6. *бақылау құлашы* - әрбір менеджер өздері басқаратын топтағы қызметкерлер санына жауап беруі керек.

Ынталандыру қызметі

Менеджер үшін ынталандыру қажеттілігі адамдардың дұрыс немесе теріс реакциясы пайда болуына байланысты мәселе. Егер де осы қойылған сұраққа жауап оң болса, өндіріс жоғарылайды, ал теріс болған жағдайда өндіріс іркіледі. Менеджердің тұрақты мақсаттарының бірі — өнімділікті және орындаушылар жұмысының тиімділігін өсіру болып табылады. Тиімділікті өсірудің шегі бар, бірақ еңбек бірлігінің құндылығын үнемдеуге әрбір қызметкерге шаққандағы өнімді арттыру арқылы жетуге болады.

Мотивация (Ынталандыру)

Белсенділікті арттыру үшін ынталандыру әдісі қолданылуы керек. Оның арқасында қызметкердің жұмысы бір нәрсеге негізделеді. Ынталандыру тікелей объектінің, яғни қызметкерлердің жұмысына әсер етеді.

**Әлеуметтік-
психологиялық
басқару әдістеріне
келесі ынталандыру
тәсілдері кіреді:**

Сендіру тәсілі;

Имитациялау тәсілі;

Ұсыныс тәсілі;

Қатысу тәсілі;

Сенім тәсілі;

Мәжбүрлеу тәсілі.

Ынталандыру және өнімділік. Ұйымның жоғары өнімділікке жетуі көптеген факторлардың әсерінен туатын нәтиже. Станоктар және материалдар түрінде жүзеге асырылған ғылым мен техниканың жаңа жетістіктері, еңбек пен өндірісті ұйымдастырудың озық әдістері өнімділікті едәуір жоғарылатты. Әйтсе де, машиналар, жұмсалған қаражаттар жансыз болады. Тек адам элементі енгізілгенде ғана олар «өнімділікке» айналады. Ынталандыруға дәстүрлі көзқарастар. Өткенде мотивацияға ғылыми менеджмент тұрғысынан және адамдар қатынасы позициясынан екі көз қарас болған. Осы екі көзқарас бүгінде әртүрлі атпен және әртүрлі дәрежеде кең таралған.

Бақылау функциясы

Сонымен, ұйымның жоспары жасалды, оның құрылымы түзілді, жұмыс орындары толықтырылды және қызметкерлердің мінез-құлық мотивтері анықталды. Басқару функциясына қосылатын тағы бір компонент қалды – бұл бақылау.

Бақылау бұл жалпы алғанда нақты қол жеткізген нәтижелерді жоспарланған көрсеткіштермен салыстыру.

Менеджменттегі бақылау функциясын басқару қызметінің түрі ретінде түсіну керек, соның арқасында ұйым қызметінің көрсеткіштерін белгіленген стандарттармен (жоспармен) салыстыра отырып ұйымды дұрыс жолда ұстауға болады. Барлық бақылау жүйелері кері байланыс идеясына негізделген. Нәтижесінде негативті нәтижелерді түзету үшін немесе іс-әрекетті күшейту (егер нәтиже позитивті болса) үшін ауытқулар белгіленеді.

Барлық бақылау жүйелерінің негізіне келесі негізгі талап-критерилер алынуы керек (6 сурет):

1) бақылау тиімділігі – бақылаудың пайдалылығы, табыстылығы анықталады (бақылау процесінде анықталған кемшіліктерді табумен және жоюмен байланысты шығындарды азайту; бақылау техникасы мен персоналдарына, бақылауға кететін шығынды қысқарту);

2) адамдарға әсер ету тиімділігі – қолданылатын бақылау технологиясы қызметкерлерде оң стимулдарды немесе негативті, стресстік реакцияларды тудырады ма, осы мәселе қаралады;

3) бақылау міндетін орындау – бақылау ұйымды басқару жүйесіндегі сәйкес келулерді және ауытқуларды анықтауы; ауытқуларды жоюға, тиімді шешімдерді жасауға мүмкіндік етуі керек;

4) бақылау шекараларын анықтау – бақылау іс-шаралары шектеулерсіз жүргізілмейді; тексерілетін бөліктердің ұзақтығы ауытқуларды барынша ерте мерзімде анықтауға мүмкіндік етуі керек; қолданыстағы заңдылықпен анықталған бақылау нормаларын сақтау керек.

3) бақылау міндетін орындау – бақылау ұйымды басқару жүйесіндегі сәйкес келулерді және ауытқуларды анықтауы; ауытқуларды жоюға, тиімді шешімдерді жасауға мүмкіндік етуі керек;

4) бақылау шекараларын анықтау – бақылау іс-шаралары шектеулерсіз жүргізілмейді; тексерілетін бөліктердің ұзақтығы ауытқуларды барынша ерте мерзімде анықтауға мүмкіндік етуі керек; қолданыстағы заңдылықпен анықталған бақылау нормаларын сақтау керек.

Қорытынды

Қоғамдағы экономикалық байланыстың дамуы мен өндірістік масштабтың өсуі басқару процесін қиындатты. Нарықтық байланыста дамығанға дейін басқару функциялары универсалды сипатқа ие болды.

Қоғамдық процестерді басқару адамның қарым-қатынастары арқылы жүзеге асырылады. Басқарушылық қарым-қатынастар бірлескен қызметті ұйымдастыру бойынша адамдардың байланыстары. Басқарушылық қарым-қатынастар экономикалық әлеуметтік, саяси және басқа да қоғамдық қатынастармен байланысты.

Қазақстанда менеджменттің қолданылуы оның методы мен қолданылу сферасынан көрінеді.

Егеменді мемлекет өзінің стратегиялық мақсатын менеджмент жүйесіне тарихи, экономикалық, табиғи ерекшелігімен бай елге қолданады. Бұл әлемдік мәселе, оны азғантай мерзімде орындау мүмкін емес, бұған нақты әдістер және басқару үрдісі қажет. Осылардың ішінде ілгерілеген маңызды үрдіс бұйрықты экономикаға айналу, нарықтық жүйенің қалыптасуы, базалық басқару әдісімен байланыстылығында еді.

Пайдаланған әдебиеттер:

1. Биғалиева Р.К менеджмент және денсаулық сақтауды ұйымдастыру, - Алматы 2018ж
2. Төлебаев Ж.С. Мейірбике ісіндегі менеджмент және әкімшілік үрдіс – Алматы, 2012
3. Төлебаев Ж.С., Сыздықова Қ.Ш., денсаулық сақтаудағы менеджмент: дәрістік топтама - Алматы, 2016.- 44 бет
4. Рахымбаев А.Б. ж.б. Менеджмент: оқу құралы / Рахымбаев А:Б., Сабатаева Б.О., Белгібаев А.Қ.-Алматы: заң әдебиеті, 2006.-149 бет
5. <http://malimetter.kz/baskaru-stilinin-tusinigi>
6. www.bestreferat.ru/referat-328987
7. <http://alamalimetter.kz/stil-turleri-zhane-onyn-sipattamry>

Бағалау өлшемі

№	Орындау критеріі	0-0,1	0,2-0,3	0,4-0,5
1	Презентацияны рәсімдеу			
2	Презентацияның 4 компоненті			
3	СӨЖ тақырыбына мақсаттың адекваттылығы			
4	Мазмұны			
5	Қорытынды/ұсыныстар			
6	Әдебиеттер			
7	Материалды игеруі және регламентті сақтау			
8	СӨЖ кестесіне сай тапсырылу дер кезінде тапсырылуы			
	ҚОРЫТЫНДЫ			

0-0,1 критерий орындалмаған

0,2-0,3 критерий ескертулермен орындалған

0,4-0,5 критерий орындалған