

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрлігі



Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік
Фармацевтика
академиясы

Фармация ісін ұйымдастыру және басқару кафедрасы

Тақырыбы:

Еңбек ұжымын басқару стильдері

Орындаған: Қуандық М.Е.

Тобы: 503 “Б” ФК

Қабылдаған: Баркизатова Г.Б.

Жоспар:



Кіріспе

Негізгі бөлім

Басшы түсінігі.

Басқару стилі

Көшбасшылықтың ситуациялық жолдары

Қорытынды

Пайдаланылған әдебиеттер

Кіріспе

Басқару – адамдардың кәсіптік қызметі. Бұл қызметтің мән мазмұнын айқындау үшін оның анықтамасынан бастайық. Басқару – бұл ұжымдағы адамдарға және жекелеген адамдарға, олардың бірлескен жұмыс процесінде мақсатты жүйелі ықпал ету.

Басшы – басқару объектісіне (бағынышты ұжымға) ықпал жасаушы және жеке дара басшылық жағдайында оның қызметі үшін заң, жоғары тұрған орган, мемлекет немесе меншік иесе, алдында жауап беретін тұлға. Кәсіпорынды басқару жүйесінде басқарудың орны мен рөлі басшылықтың түріне байланысты.



Басқару процесінің мазмұны

Басқару процестерін басқарудың көптеген жүйелері мен салаларында жүзеге асырады. Кәсіпорындар мен мекемелерде, тасымалдау орындарында, құрылыс пен жоғары оқу орындарында. Яғни, адамдар еңбек ететін ұжымның барлығында белгілі бір мақсатқа жету үшін басқару қызметі бірінші кезектегі міндет болып саналады. Басқару процесі мемлекеттік деңгейде де, шаруашылық ұйымында да бірдей жүргізіледі. Стратегиялық және жедел проблемаларды шешкен кезде ол бір мақсатты көздейді, әрине, мұндай жағдайда көбінесе «Стратегиялық басқару», «жедел басқару» секілді терминдерді пайдаланады. Бірақ мұнда басқару мазмұны өзгермейді.

Басқару процесінің мазмұны

4. Бақылау – қабылданған шешімге сәйкес, мұқият есептеуді негізге ала отырып жұмыс барысының орындалуын өлше

Ақпарат

3. Жұмыс барысын үйлестіріп – пажетті жағдай жаса, міндетті түрде келіспеушілікті жой (диспетч қалай орындау керектігін айт

2. Шешімнің орындалуын ұйымд. қажетті жағдай жаса, міндетті түрде қалай орындау керектігін айт

1. Шешімді шығар және орында – кім, не істеу керектігін айқында

Әлеуметтік мінез-құлық факторлары

Әлеуметтік мінез-құлық факторлары. Бұл факторларға қоғамның өзгермелі үміті, қарым-қатынасы мен әдет-ғұрпы жатады. Қазіргі кездегі кейбір маңызды факторларға қоғамның кәсіпкерлерге деген сезім күйі, қоғамдағы әйелдердің рөлі, менеджерлердің әлеуметтік мақсаты және тұтынушылар мүддесін қорғау қозғалысы жатады. Ұйым үшін көбінесе әлеуметтік фактор, проблеманы туғызады. Корпорацияның өзі де, әлеуметтік факторлардың өзгеруіне қарай бейімделіп отыруы тиіс.

Сыртқы ортаны талдау арқылы ұйым болатын қауіп-қатерлерді пайымдап, соған қарсы күні бұрын әрекет ете алады.

Жүргізілген талдаудан кейін басшы ұйымның күшті және осал жақтарына баға береді. Жоспарды ойдағыдай жүзеге асыру үшін басшы ұйымның ішкі мүмкіндіктері мен кемшіліктері туралы, сондай-ақ сыртқы проблемалар хақында толық хабардар болуы тиіс.

Басқарудың маңызды элементі басқарушылық шешімдер болып табылады. Әдетте басқарушылық шешімдер басқару мақсаттарына сәйкес басқару объектісін берілген жағдайдан басқаға ауыстыруға бағытталған. Басшының басқарушылық шешім процесін шартты түрде келесідей жіктеуге болады:

•шешім қабылдау;

•қабылданған шешімді тапсырма формасында орындау үшін жіберу;

•стимуляциялау, яғни бағынушылар үшін ынтымақ жасау жағдайларын қалыптастыру;

•бақылау.

Шешімнің жіктелуі

Шешім қабылдау басқару процесінің негізгі және белгілеуші сипатына ие. Шешім қабылдау формасына байланысты *біржақты, коллегиялды және ұжымдық* болып бөлінеді.

Коллегиялды шешім мәселені мамандардың талдау негізінде, ұсынылған идеялардың оптималды нұсқауын іздестіру негізінде қабылданады, бірақ шешімнің толықтығы үшін жауапкершілік басшыға жүктеледі.

Ұжымдық шешім ұжым мүшелерімен дауысқа салу негізінде қабылданады, шешімнің нәтижесі үшін жауапкершілік барлық ұжымға жүктеледі.

•Басқару процесі негізінен екі жүйенің қатынасы арқылы жүргізіледі:

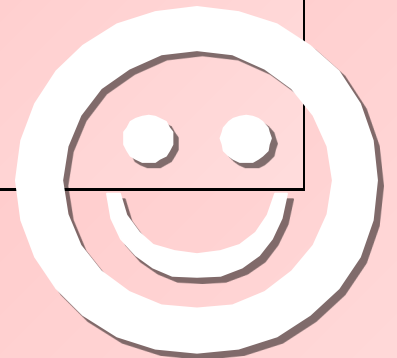
•Басқарылу жүйесі.

•Басқару жүйесі

*Басқару жүйесіне жоғарғы
мекеме басшылары және басқару
аппараттарының қызметкерлері
жатады.*



*Басқарылу жүйесіне
төменгі орындаушы
мекемелер, олардың
қызметкерлері
жатады.*



Фармация саласында басқару жүйесіне Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (комитеті), республикалық "Дәрі-дәрмек" орталығы басшылары мен аппарат қызметкерлері, ал басқарылу жүйесіне фармацевтикалық кәсіпорын, фирмалар, дәріханалар, майда бөлшек сауда жүйелері жатады




I

Басшылық пен жетекшілік (лидерлік) жеке адамдар арасындағы басқару аспектісі болып саналады, сол арқылы арасындағы басқару аспектісі болып саналады, сол арқылы бағыныштылар кәсіпорынның мақсатын, әрі оған жету үшін неғұрлым тиімді және қолайлы ықпал етуді білуі мүмкін.

II

Басқару функциясы – бұл басқару қызметінің белгілі бір тұтастай мазмұнға ие болған оқшауланған бөлігі, яғни бұл басқару қызметінің мамандандырылған бөлігі. Басқарудың мамандандырылған функциясының бірыңғай тұтас синтезделуін және интеграциялануын басшылық деп атайды.



Басшы еңбегін тыңдауға түрткі болатын ықпалдар

- Экономикалық ықпалдар
 - Беделдің формальды атрибуттарына ие болуға тырысатын ықпалдар (жеке жұмыс кабинеті, сәнді мебельдер, телефон т.б.)
 - Қоғамдық ықпалдар, мұның мәнісі, оның формальды атрибуттарына ғана емес «қоғамның шынайы тануына ие болуға» тырысу; қоғамға пайда келтіретінінді сезіну
 - Творчестволық ықпал және ой-өрісін дамытуға тырысу – бұл жаңа проблемаларды шешуге, жаңаша жұмыс істеуге ұмтылу
 - Теріс ықпалдар – жазалаудан, талқылаудан, сөгістен қауіптену

Көшбасшы

Көшбасшылық - бұл адамдарды жинап алға қойылған мақсатқа бағыттау. Сонымен қатар көшбасшы адамдарды жандандырады, мақсатқа жетуде болашақты көп қасиеті арқылы адамдарды ортақ мақсатқа бағыттайды.

Көшбасшы - қоғамға, ұйымға немесе топқа ықпал етуге қабілетті тұлға. Халықтың немесе белгілі бір әлеуметтік топтың мақсат-мүддесін толық сезініп, қорғай білетін, бойына саяси қайраткерге лайықты қасиеттерді жия білген адам көшбасшы ретінде танылады. Көшбасшы алға қойған мақсатқа жету үшін белгілі бір әлеуметтік ортада адамдардың күш-жігерін біріктіріп, іс-әрекетін қоғам мүддесіне сай жүргізеді. Көшбасшыға алғырлық, ақылдылық, қажырлылық, ұйымдастырушылық, жұртқа жағымдылық, сондай-ақ өзіне жауапкершілік ала білу және іскерлік таныта білушілік, т.б. қасиеттер мен қабілеттер тән.



Көшбасшылық жөнінде Америкада ғана емес, әлем бойынша танымал сарапшы, INJOY GROUP – көшбасшылық қасиеттерді арттыруға көмектесетін ұйымның өкілі *Джон Максвеллдің «Көшбасшының 21 қасиеті»* атты кітабында барлық шарықтау мен құлдыраулар көшбасшылықпен анықталады. Ал қасиеттер шынымен іште қалыптасады. Егер ішіңізде сіз қалағандай көшбасшы болсаңыз, өмірде де дәл сондай көшбасшыға айнала аласыз. Адамдар сіздің артыңыздан еруді қалайтын болады. Бұндай жағдай орнаған кезде, сіз әлемдегі адам жасай алатын бар мәселені шеше алатын адамға айналасыз деп *бірінші қасиет: Мінез-құлық: жартастай берік бол!* Көшбасшылық - ерлер мен әйелдерді бір мақсатқа жетелейтін қасиет, сонымен қатар сенімділік ұялататын мінез-құлық деп, *екінші қасиет: Харизма: бірінші қалыптасқан әсер, бәрін шеше алады!*

Харизма дегеніміз – адамдарды өзіңізге тарту қабілеті. Адамның басқа мінез-құлқы сияқты оны да дамыта алады.

Көшбасшының бойынан табылатын қасиеттер:

Салмақтылық. Өзін ұстай алмайтын, тез ашуланатын көшбасшы сыныптастарын тығырыққа тіреуі мүмкін. Сондықтан ол әрдайым сабырлы болуы тиіс.

Өзін көрсете білу. Алдына қойған мақсатына жетуге деген құштарлық. Ол алдына үлкен мақсаттар қойып, оған жетіп, өзгелерге үлгі бола білуі керек. Мысалы, мұғалім берген тапсырманы өзгелерден бұрын әрі дұрыс орындау.

Дұрыс шешім қабылдау. Ол ситуацияға жылдам баға беріп, қиын мәселенің шешімін дұрыс табады. Өзін де, сыныбын да табысқа жеткізетін мүмкіндіктерді қалт жібермейді.

Ынта. Көшбасшы барлық іске ынталы келеді. Ол өзінің мінезімен өзгелерге үлгі бола алады.

Табандылық. Көшбасшы үнемі қозғалыста болып, сұрақтың мәнін түсінеді. Сұрағына жауап алмайынша тынбайды. Ойға алған жоспарларын міндетті түрде жүзеге асырады.

Өзіне деген сенімділік. Көшбасшы жүрегі мен ақылын қатар тыңдап, аяғында нық тұрады. Мұнымен қатар эмоционалдық тұрақтылығы бар.

Психологиялық дайындық. Сыныптағы әрбір адамның пікірімен санасады. Өзгелерді тыңдау арқылы жаңа ақпараттар жинайды. Мәселелерді ортаға салып талқылайды.

Көшбасшының бойынан табылатын қасиеттер:

Шынайы көзқарас. Оптимистер үнемі алға тартып, армандап жүрсе, пессимистер кейін жүреді. Ал реалистер барлығына дұрыс баға береді.

Білімге деген құштарлық. Өз бетінше ізденіп, жаңа технологияларды толығымен меңгереді. Сыныпты басқаруда өзінің білімділігін де пайдаланады.

Әділеттілік. Әділетті болған жағдайда ғана өзгелердің сеніміне ие бола алады.

Байсалды. Қандай жағдай болмасын байсалды. Ашу мен күлкінің тек уақытша эмоциялар екенін жақсы біледі.

Мінсіздікке ұмтылу. Барлық жерде үздік болуға тырысады. Бір орында тұрмай, өз бетінше дамумен болады.

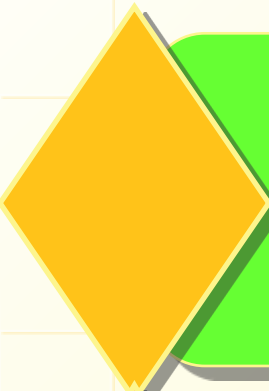
Өзгеше ойлау. Ойын да, жоспарларын да ситуацияға сәйкес өзгертіп, жаңашылдықты тез қабылдайды. Барлығының да ерекше болғанын қалайды.

Басқару стилі – басшының бағынушыларға әсер ету әдісі, сонымен бірге бұл әдістерді жүзеге асыру формалары. Басқару әсерлерінің нақты әдістері өте көп. Аналитикалық мақсатта үш негізгі типті көрсетеді.

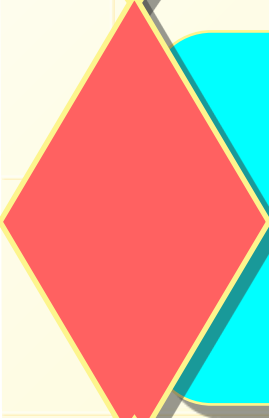
- *әкімшілдік;*
- *экономикалық;*
- *әлеуметтік-психологиялық.*



БАСҚАРУ СТИЛЬДЕРІ



Басқарудың авторитарлы (өктемшіл) стилі - ұйымның мақсаттары мен міндеттеріне байланысып ешбір түсіндірусіз, қызметкерлерге сену, көптеген мәселелерді шешуде олардың көзқарасын ескеру, оларды талқылау мүмкіндігін беру.



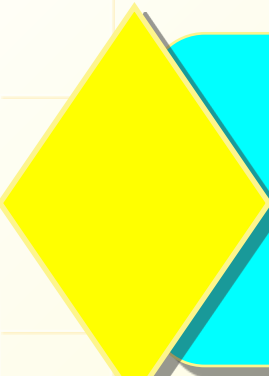
Басқарудың демократялық стилі – басшының бағынушыларына қандайда бір шешім қабылдау мен орындауына ерекше сеніммен карауға негізделген басқару түрі. Бұндай басшы жұмысшылардың интеллектуалды мүмкіндіктерін толық пайдалану үшін жұмыста психологиялық жағдайды қолайлы етуге тырысады.



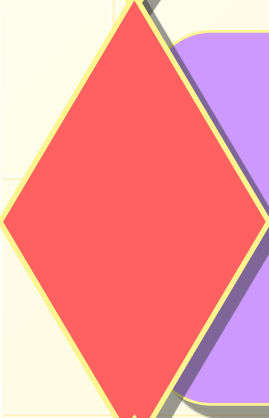
Демократиялық басқару стилі - қызметкерлердің кеңесін тыңдау, олармен кеңесу, қызметерлермен жартылай ресми қатынастарды бөлу.




БАСҚАРУ СТИЛЬДЕРІ



Басқарудың көпдеңгейлік стильдері - бір біріне тәуелсіз, бірін толықтыратын, бір - бірімен байланысқан басқарудың амал тәсілі.



Басқарудың ымырашылдық (либералдық) стилі - қызметкерлердің басқарылуына басшының араласуын минимумға келтіру, көптеген мәселелерді шешуде қызметкерлерге мұрша беру.



Басқарудың «қосүйлік» стилі - жұмысқа немесе баса назар аударуға негізделген басқару тәсілі.


Қорытынды

Сонымен тақырыпты қорытындылай келгенде, басқару стилі — бұл басқарушылық бағынушыларға деген үйреншіктің үлгілі тәртібі, яғни ұйымның өз мақсатына жетуі үшін әсер етуі мен оларды оятуы. Басқарушы өзінің биліктілігін жүргізетін дәрежеге дейінгі өзіне де қолданылған биліктің типтері және бұлардың бәрінен бұрын оның адамгершілік қарым-қатынас жасауға немесе міндетті орындауына қамқорлылығы. Осының бәрі басқару стилін көрсетеді.

Басқару процесіндегі соңғы саты - бақылау жасау немесе қорытынды шығару. Мұнда мақсатқа жету жолын дағы барлық тиімді және кедергі келтіретін факторлар ескеріледі. Объективті және субъективті факторлардың бәрі зерттеледі және алынған зерттеулер қорытындылары алдағы міндеттерді шешуде және таратуда қолданылады.

Пайдаланған әдебиет

1. Шертаева К.Д., Мамытбаева К.Ж. ФАРМАЦЕВТИКАЛЫҚ МАРКЕТИНГ. ШЫМКЕНТ-2014ж.
- 2.Зельдович Б.З. Менеджмент: учебник. – М: Экзамен.- 2009-575с.
- 3.Семенов А. К. Основы менеджмента: учебник. – М.: Изд. Торг. Корпорация « Дашков и К». 2010. – 576с.
- 4.Беляев В. И. Маркетинг: основы теории и практики: Учебник. М.: КНОРУС. – 2007. – 672с.
- 5.Молл Е.Г. Менеджмент. Организационное поведение: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика.- 2000- 160с



**Назарларыңызға
рахмет!!!**

