

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kurosovaya-rabota/358284>

**Тип работы:** Курсовая работа

**Предмет:** Менеджмент в организации

#### ВВЕДЕНИЕ 4

Глава I. Организационно-экономическая характеристика рассматриваемой организации 7

Глава II. Оценка микросреды рассматриваемой организации 9

2.1. Оценка стратегии рассматриваемой организации 9

2.2. Оценка навыков и компетенций рассматриваемой организации 9

2.3. Оценка общих ценностей, принципов и общепринятых правил, действующих в рассматриваемой организации 9

2.4. Оценка структуры рассматриваемой организации 11

2.4.1. Строение организационной структуры управления рассматриваемой организации 11

2.4.2. Характеристика распределения функций управления по уровням и звеньям системы управления в рассматриваемой организации 12

2.4.3. Характеристика типа и вида организационной структуры управления, сложившейся в исследуемой организации 15

2.4.4. Недостатки и преимущества сложившейся в данной организации структуры управления 15

2.5. Оценка персонала рассматриваемой организации 16

2.5.1. Анализ штатного расписания 16

2.5.2. Описание основных функций и обязанностей сотрудников рассматриваемой организации 17

2.5.3. Построение матрицы распределения функций обязанностей сотрудников рассматриваемой организации 19

2.5.4. Разработка рекомендаций по совершенствованию распределения обязанностей в исследуемой организации 21

2.6. Оценка системы управления рассматриваемой организации 22

2.6.1. Оценка сложившейся в организации практики подготовки, принятия и реализации управленческих решений 22

2.6.2. Краткие выводы относительно эффективности процедур разработки, принятия и реализации управленческих решений в данной организации 25

2.7. Оценка стиля взаимоотношений в рассматриваемой организации 26

Глава III. Характеристика системы планирования, сложившейся в рассматриваемой организации 29

3.1. Уровни планирования в рассматриваемой организации 29

3.2. Виды составляемых планов и ответственные лица за их разработку в рассматриваемой организации 30

3.3. Анализ миссии рассматриваемой организации 32

3.4. Недостатки и трудности осуществления функции планирования в рассматриваемой организации 33

Глава IV. Анализ системы стимулирования труда персонала в рассматриваемой организации 36

4.1. Развернутая характеристика сложившейся практики стимулирования и оплаты труда в рассматриваемой организации 36

4.2. Выявление недостатков существующей системы стимулирования в рассматриваемой организации и пути их устранения с учетом финансовых и иных возможностей данной организации 37

4.3. Модель эффективной мотивации и стимулирования труда применительно к управлению персоналом для аналогичных организаций 39

Глава V. Характеристика форм и методов управленческого контроля в рассматриваемой организации 43

Глава VI. Рекомендации по совершенствованию системы управления рассматриваемой организации 45

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ 47

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 49

2.4.4. Недостатки и преимущества сложившейся в данной организации структуры управления

Линейно-функциональная структура управления ООО «Лидер» имеет много преимуществ:

□ быстро выполнять приказы и инструкции вышестоящего руководителя подчиненному менеджеру,

- разумное сочетание линейных и функциональных взаимосвязей;
- стабильность полномочий и ответственности персонала;
- единство и ясность управления;
- более высокая эффективность принятия решений и их исполнения, чем линейная структура;
- личная ответственность каждого менеджера за результаты мероприятия;
- специалисты профессионально решают поставленные задачи.

Недостатки линейно-функционального проектирования включают расхождения между линейными и функциональными сотрудниками. Линейные слуги часто противодействуют работе функциональных экспертов; могут возникнуть разногласия, если они неверно истолковывают информацию, полученную от экспертов, которая передается от линейных слуг непосредственным исполнителям.

## 2.5. Оценка персонала рассматриваемой организации

### 2.5.1. Анализ штатного расписания

Штатное расписание ООО «Лидер» – это организационный и административный документ, определяющий структуру персонала с указанием подразделений, перечень необходимых должностей и профессий, квалификации, количество и размер должностных окладов и тарифных ставок.

Структура персонала ООО «Лидер» - это расчетная потребность в персонале, рассчитываемая исходя из объема необходимой работы в совокупности бизнес-процессов в зависимости от разделения труда, его сложности и трудоемкости, также определяет условно постоянную часть заработной платы за управление персоналом.

Состав вакансий должностей руководителей, специалистов и служащих, а также специалистов по выполнению трудовых заданий в соответствии с технологией, сложностью и трудоемкостью работы, минимальной сметой расходов на выполнение работ. Структура персонала является неотъемлемой частью организационной структуры ООО «Лидер».

Должность-это должность в ООО «Лидер», связанная с выполнением определенных обязанностей.

Определяет содержание работы, права, обязанности, ответственность и размер заработной платы лица, которое ее заменяет.

Задачи штатного расписания ООО «Лидер»:

- выявление вакансий, профессий работников на основе организационной структуры, функциональных технологий, работ, т. е. разработка профессиональной и квалификационной структуры;
- определение сложности работы и, следовательно, квалификации для должностей и профессий работников;
- определение трудоемкости, расчет численности по должностям и профессиям;
- учет должностей и профессий в соответствии с системой оплаты труда;
- расчет тарифного фонда оплаты труда рабочих мест, профессий, подразделений, организаций в целом;
- отбор, расстановка, развитие персонала;
- оптимизация численности за счет сочетания профессий, надбавок, надбавок.

Штатное расписание ООО «Лидер» является обязательным документом для обоснования затрат на рабочую силу, где нехватка или чрезмерное количество персонала, а также несоответствие его квалификации необходимой сложности работы определяют эффективность и рациональность деятельности: производительность, результативность, эффективность труда.

Роль штатного расписания ООО «Лидер» заключается в проведении разделения труда по профессионально-квалификационному признаку в рамках применяемых технологий бизнес-процессов, определении численности и минимальных затрат необходимого персонала.

### 2.5.2. Описание основных функций и обязанностей сотрудников рассматриваемой организации

Персонал ООО «Лидер» выполняет ряд основных функций, независимо от его набора функций:

- функция основной деятельности, реализуемой на основе организации всех социальных групп в единой кооперации работников, направленной на получение результатов определенного количества и качества, на снижение затрат на единицу получаемого результата всеми возможными способами с учетом ограничений, диктуемых обществом.
- социально-интегративная функция, то есть обеспечение соответствия социальных, групповых и индивидуальных интересов сотрудников, последовательная реализация принципа справедливого распределения по труду и социального развития персонала.
- управленческая функция, то есть целенаправленное регулирование деятельности сотрудников и повышение их деловой активности.

В зависимости от того, на какой стадии развития находится организация, интенсивность работы в отдельных областях управления персоналом различна.

Можно сказать, что каждый линейный менеджер на самом деле является менеджером по персоналу, поскольку он ежедневно управляет своими подчиненными. Однако в вопросах управления персоналом существует различие между ответственностью и полномочиями между кадровыми и управленческими работниками. В целом, можно говорить об ответственности специалистов по персоналу за разработку подходов, политик, стандартов и правил с учетом их специальных знаний, опыта и информации. При этом линейные менеджеры несут ответственность за формулирование задачи и конкретное внедрение общих подходов к управлению персоналом, существующих в организации.

Однако, работая в условиях, трудно сопоставимых с зарубежными, российские компании с современным менеджментом стараются использовать в своей практике лучшие методы и подходы, разработанные на сегодняшний день в мире.

Персонал ООО «Лидер» - это разнородная группа людей. Он состоит из социально-экономических групп. Социально-экономическая группа представляет собой группу работников, имеющих общие характеристики (например, профессия, квалификация, опыт работы, возраст, личные предпочтения, мотивы работы и т. д.). Социально-экономическая группа персонала является неизбежной и естественной частью трудовой деятельности ООО «Лидер»:

□ менеджеры создают группы для своевременного выполнения определенных работ в необходимом объеме и качестве. Группы генерируют меньше идей, но с лучшей проработкой, всесторонней оценкой, большей ответственностью;

□ сотрудники естественным образом формируются в группы для реализации функций.

Исходя из двойной роли социально-экономических групп персонала, под эффективностью группы персонала следует понимать степень достижения групповой цели и удовлетворенность сотрудников тем, что происходит в данной организационной структуре.

### 2.5.3. Построение матрицы распределения функций обязанностей сотрудников рассматриваемой организации

В ООО «Лидер» руководитель занимается вопросами приема и набора персонала. Бухгалтер организации осуществляется учет персонала компании по унифицированным формам первичной документации; оформляет соответствующую документацию при приеме и увольнении работников, формирует, ведёт личные дела сотрудников, вносит изменения в них по трудовой деятельности; оформляет пенсионные карточки, иные документы, которые необходимы для назначения пенсий, пособий, льгот и заработной платы сотрудникам предприятия. В ООО «Лидер» принимаются следующие виды стимулирования работников: зарплата - повременная, также есть дополнительная оплата: премия, надбавка за профессиональное мастерство, работу в праздники, сверхурочную, оплату или компенсацию за отдыха и так далее.

Матрица распределения функций обязанностей сотрудников рассматриваемой организации приведена в таблице 3

1. Балашов, А.П. Теория менеджмента: учеб. пособие. М., 2019 – 315с.
2. Баронин, С.А. Основы менеджмента, планирования и контроллинга в недвижимости: Учебное пособие / С.А. Баронин. – М.: НИЦ ИНФРА- М, 2016. – 160 с.
3. Беляцкий Н.П. Креативный менеджмент: учебное пособие/ Беляцкий Н.П. - Минск: Высшая школа, 2018. – 254 с.
4. Бизнес-план предприятия: учебное пособие/ О.Г. Каратаева [и др.].— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 321 с.
5. Бланк, И.А. Основы финансового менеджмента. В 2-х т. Основы финансового менеджмента / И.А. Бланк. – М.: Омега – Л, Эльга, 2017. – 1330 с.
6. Бурко, Р. А., Соколкова, В. Д. Выбор и обоснование организационной структуры предприятия // Молодой ученый. — 2019. — №7. — С. 313-315.
7. Веснин В.Р. Антикризисное управление: учебное пособие/ Веснин В.Р., Юрьева Т.В. М.: Евразийский открытый институт, 2019.— 214 с.
8. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2017. – 320 с.
9. Виханский, О. С., Наумов, А. И. Менеджмент: Учебник. — 7-е изд. — М.: Гардарики, 2018. — 528с.
10. Володько, В. Ф. Основы менеджмента: учебное пособие / В. Ф. Володько. – Минск: Адукацыя і выхаванне,

2020. – 303 с.

11. Воропаев, С. Н. Менеджмент: учебное пособие / С. Н. Воропаев, В. Д. Ермохин; Международная ассоциация «Агрообразование». – Москва: КолосС, 2017. – 246 с.
12. Всеобщая история менеджмента: учебное пособие / [И. И. Мазур и др.]. – Москва: Елима, 2017. – 776 с.
13. Глухов, В. В. Менеджмент: для экономических специальностей / В. В. Глухов. – Санкт-Петербург: Питер Пресс, 2017. – 600 с.
14. Гончаров, В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров. – Минск : Современная школа, 2016. – 635 с.
15. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование: учебное пособие/ Горбунов В.Л.— Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 152 с.
16. Грубич, Т.Ю. Обзор методов оценки эффективности организационной структуры предприятия с позиции финансово – хозяйственной деятельности // Парадигмы современной науки. 2017. № 2 (4). С. 79-86.
17. Данько, Т.П., Голубев, М. П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т. П. Данько, М. П. Голубев. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 416 с.
18. Дафт, Ричард Л. Менеджмент: [перевод с английского] / Л. Дафт. – Санкт-Петербург: Питер; Питер Пресс, 2020. – 863 с.
19. Джумиго, Н.А., Петрова, Л.И. Организационная структура как объект стратегических изменений // Управление современной организацией: опыт, проблемы и перспективы. 2017. № 2 (8). С. 111-118.
20. Дресвянников В.А. Стратегическое управление организацией: учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету)/ Дресвянников В.А., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 412 с.
21. Дубровский, В. Ж. Экономика фирмы (в вопросах и ответах): Учеб. пособие. — Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2019. — 356с.
22. Егоршин, А.П. Основы менеджмента: Учебник для вузов / А.П. Егоршин. – Н.Новг.: НИМБ, 2018. – 320 с.
23. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К<sup>о</sup>, 2016. – 477 с.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://stuservis.ru/kursovaya-rabota/358284>