

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 осуществляет 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^о, 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>