ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Лекция 2. Личность как субъект управления

Подготовлена к.пс.н. Дубровинской Е.И.

УПРАВЛЕНИЕ

- направленное воздействие на систему или отдельные происходящие в ней процессы с целью изменения ее состояния или придания ей новых свойств и качеств.

СОБСТВЕННО УПРАВЛЕНИЕ

- целенаправленное воздействие на определённый объект.
- Руководство и управление – это близкие, но не тождественные понятия.
- Управлять – означает воздействовать на людей и технологические процессы, руководить – означает воздействовать только на людей.

СОЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

- процесс воздействия человека (субъекта управления) на организованную группу людей или на кого-либо из этой группы в отдельности (объект управления), побуждающий к определенным действиям для достижения желаемых результатов.
- В самом широком смысле к социальному управлению можно отнести любое воздействие одного человека на другого человека, побуждающее последнего к каким-либо действиям или эмоциональным реакциям.

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

- это специальным образом организованный вид управленческой деятельности по выполнению функций управления в организации, осуществляемый персоналом управления, наделенный для этого соответствующими полномочиями и ответственностью.

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

- Главная цель организационного управления заключается в обеспечении эффективного функционирования организации и оптимального решения стоящих перед ней задач.
- Продуктом управленческой деятельности являются управленческие решения и практические действия, необходимые для функционирования организации в требуемом режиме.

ОРГАНИЗАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

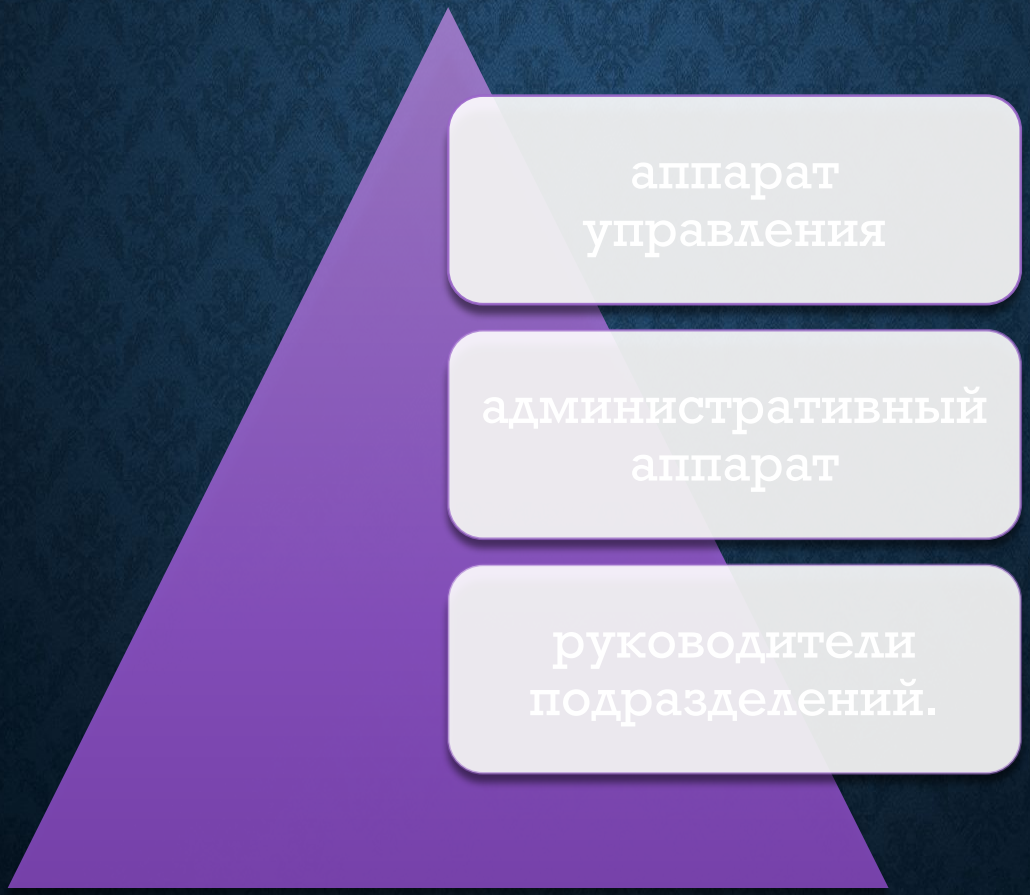
- Организационное управление является видом управленческой деятельности, организованным особым образом. Под этим следует понимать то, что организационное управление осуществляется посредством специализированных форм управленческого труда: проведения собраний, совещаний и т. п., а также нормативно-распорядительной документации (приказов, распоряжений, разработок должностных инструкций, положений о деятельности, планов работы и т. п.)

Объект управления
часть объективной действительности, на которую направлено управленческое воздействие. Объект и субъект управления в совокупности образуют систему управления.
Субъект управления
исполнитель предметно-практической деятельности, источник управленческой активности, направленной на определенный объект управления. Субъектами управления могут выступать как отдельный индивид, так и социальные группы.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

- сложные отношения людей, различных организаций, возникающие в процессе осуществления управленческих функций на основе общих принципов управления. Система управленческих отношений опирается на два социально-психологических феномена: собственно управление и подчинение. Подчинение – восприимчивость и подверженность целенаправленному субъекту воздействия.

ПЕРСОНАЛ УПРАВЛЕНИЯ.



АППАРАТ УПРАВЛЕНИЯ

- Аппарат управления составляет высшее руководство (правление) организации. Его главная задача – общее управление процессами функционирования и развития организации. В основные задачи входит построение образа будущего организации, формулирование миссии, определение целей и постановка приоритетных задач, а также обеспечение протекания процессов деятельности в организации за счет анализа внешней и внутренней ситуаций, разработки и реализации соответствующих программ ее функционирования и развития, оценки результатов деятельности.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АППАРАТ

- Реализует распределение основных ресурсов организации, а также осуществляет контроль за реализацией планов деятельности. К специалистам административного аппарата могут относиться инженеры, экономисты, юристы, психологи и др. Они призваны решать задачи получения, обработки и анализа информации о состоянии дел в организации по своему конкретному направлению; разработки на основе аналитических данных, вариантов решения отдельных функциональных вопросов; подготовки и разработки управленческих решений; контроля степени реализации управленческих решений по своим направлениям. Категорию служащих административного аппарата составляют секретари, машинистки, техники, лаборанты и др., т. е. те, кто осуществляет текущий учет и делопроизводство в аппарате управления. Главная их задача – информационное и техническое обслуживание управленческой деятельности.

РУКОВОДИТЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- Руководители отвечают за непосредственное решение поставленных перед ними задач через организацию и непосредственное руководство деятельностью своих подчиненных. В их задачи входит отбор, подготовка и расстановка исполнителей; планирование деятельности, постановка перед служебными коллективами и конкретными сотрудниками профессиональных задач, стимулирование и мотивирование их деятельности, контроль ее результативности, а также обеспечение благоприятного моральнопсихологического климата в служебных коллективах.

РУКОВОДИТЕЛЬ

– это лицо, на которое официально возложены функции управления коллективом и организация его деятельности.

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

1. **Целеполагание –** основная функция руководителя, это формулировка или выбор цели функционирования организации, а также ее конкретизация на подцели и их согласование.

2. **Прогнозирование –** управленческая функция, направленная на предвидение возможных изменений внешней и внутренней среды организации и их учет при управлении ею.

3. **Планирование –** разработка и реализация планов организации.

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4. Функция **организации** имеет три основных значения:

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

5. Функция **принятия решения** – это любой процесс выбора, реализующийся либо в индивидуальной деятельности руководителя, либо в различных формах коллегиальных решений.

6. Функция **мотивирования** – стимулирование исполнителей на достижение общих целей организации.

7. **Коммуникативная функция** обеспечивает координацию совместной деятельности в процессе деятельности организации на основе обмена информацией ее членами.

ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

8. Функция **контроля и коррекции** обеспечивает достижение организацией поставленных целей.
9. **Кадровые функции** руководителя заключаются в формировании и реализации кадровой политики организации (определение систем заработной платы и льгот).

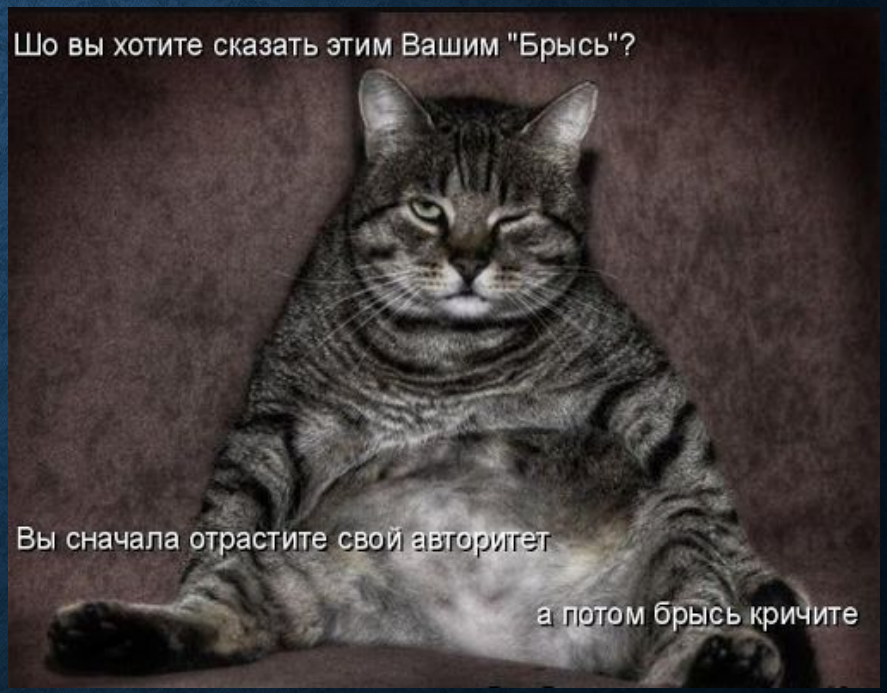
ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

10. **Производственно-технологические функции** – это совокупность функций руководителя, связанных с управлением операционной подсистемой организации.

11. **Производные (комплексные) функции** управления: интеграционная, стратегическая, стабилизационная, представительская.

КРИТЕРИЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РУКОВОДСТВА

Авторитет



психологические качества руководителя

- профессиональные
- личностные
- деловые

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

- высокий уровень образования, производственного опыта, компетентности в соответствующей профессии
- широта взглядов, эрудиция, глубокое знание не только своей, но и смежных сфер деятельности
- стремление к постоянному самосовершенствованию, критическому восприятию и переосмыслению окружающей действительности
- поиск новых форм и методов работы, помощь окружающим, их обучение
- умение планировать свою работу и т. п.

Личностные качества руководителя

- высокие моральные стандарты
- физическое и психологическое здоровье
- внутренняя и внешняя культуру
- справедливость, честность
- отзывчивость, заботливость, доброжелательность к людям
- эмпатийность, рефлексивность
- визуальная привлекательность
- оптимизм, уверенность в себе

Деловые качества

- знание организации, способность обеспечить ее деятельность всем необходимым, ставить и распределять среди исполнителей задачи, координировать и контролировать их осуществление, побуждать к труду
- энергичность, доминантность, честолюбие, стремление к власти, личной независимости, к лидерству в любых обстоятельствах, а порой и любой ценой, завышенный уровень притязаний, смелость, решительность, напористость, воля, требовательность, бескомпромиссность в отстаивании своих прав

Деловые качества

- контактность, коммуникабельность, умение расположить к себе людей, убедить в правильности своей точки зрения, повести за собой
- целеустремленность, инициативность, оперативность в решении проблем, умение быстро выбрать главное и сконцентрироваться на нем, но при необходимости легко перестроиться
- ответственность, способность управлять собой, своим поведением, рабочим временем, взаимоотношениями с окружающими, воспитывать их стремление к преобразованиям, нововведениям, готовность идти на риск самому и увлекать за собой подчиненных и т. п.

- https://hr-portal.ru/tool/test-kakoy-vy-rukovoditel
- https://hr-portal.ru/tool/test-bleyka-mutona-analiz-povedeniya-rukovoditelya

ГРАЖДАНСКОЕ МИРОВОЗЗРЕНИЕ

- признание самоценности человеческой жизни и здоровья, отношение к каждой личности как к индивидуальности
- бережное обращение с природой и ее животным миром, активная экологическая деятельность
- неукоснительное соблюдение общечеловеческих нравственных норм, незыблемость демократических прав и свобод
- законопочитание и законопослушание, уважительное отношение к правопорядку
- постоянное стремление к овладению научными знаниями, укрепление своих умений в их разумном техническом применении
- стремление к самоутверждению, вера в себя и людей, неиссякаемость жизненного оптимизма

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ МИРОВОЗЗРЕНИЕ

- личное достоинство каждого неприкосновенно
- постоянно изучать людей, знать их нужды и интересы
- главное в общении - завоевать доверие людей
- справедливость и совесть в союзе с волей - гаранты человеческой и деловой порядочности
- умение раскрывать интеллектуальный потенциал людей - высший показатель управленческого мастерства
- личный пример в непрерывности духовного и профессионального совершенствования – свидетельство ресурсной перспективности руководителя