**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………………………   1. Руководитель в системе управления персоналом……………………..    1. Сфера деятельности руководителя………………………….    2. Качества руководителя……………………………………… 2. Становления руководства как науки…………………………………... 3. Стили руководства и управления……………………………………… 4. Функции руководителя…………………………………………………   4.1. Функции руководителя по Файолю…………………………  4.2. Функции руководителя по Десслеру………………………...  4.3. Функции руководителя по Адаиру…………………………..  4.4. Памятка руководителю о стиле и методах руководства…...  5. Стратегии руководства…………………………………………………..  5.1. Стратегия Нельсона…………………………………………..  5.2. Стратегия Жукова…………………………………………….  5.3. Стратегия по Дракеру ………………………………………..  Заключение ……………………………………………………………………..  Список литературы ……………………………………………………………. | 3  5  5  5  8  10  12  12  12  13  14  15  15  15  16  17  18 |

**Введение**

«Редко, если вообще когда-либо, какой-нибудь новый основной институт так быстро доказывал свою необходимость, и ещё реже какой-нибудь другой институт или новая руководящая группа возникали так быстро, как развивался менеджмент с начала нынешнего столетия»

Питер Дукер

Кто не знает героев известной басни И.А. Крылова – Лебедя, Рака да Щуку. И взялись они, казалось бы, за полезное дело, и старались изо всех сил как могли, но в результате «воз и ныне там». Причина этой неудачи была только в одном - в том, что их усилиями никто не управлял, иными словами, не обеспечивал целенаправленно их упорядоченности, согласованности, необходимой ориентации. Во все времена и у всех народов, роль руководителя любого уровня управления и любой сферы деятельности была, есть и будет определяющей в достижении цели с наименьшими затратами времени и ресурсов. Такими руководителями не только рождаются, но и становятся. С развитием рыночной экономики, в частности в нашей стране, термины «менеджмент» и «менеджер», быстро и прочно вошли в нашу жизнь и в наш словарный обиход. Заменив такие термины, как «управление», «управленческая деятельность», «руководитель», «директор».

Само понятие management в смысле близком к современному, (прежде оно означало «искусство объезжать лошадей»), появилось с началом промышленной революции XVII – XIX в Англии, а затем распространилось по всему миру. Рождением своим менеджмент был обязан росту числа крупных предприятий с сотнями и тысячами рабочих. Их владельцы уже не могли квалифицированно руководить в одиночку таким количеством подчиненных, и вынуждены были нанимать для этого специальных людей – менеджеров, профессиональных управляющих. Группы таких людей и получили название менеджмент. Менеджмент не дает готовых рецептов идеальной организации и самых лучших методов решения проблем, пригодных на все случаи жизни, ибо постоянно меняются условия деятельности людей, их цели, задачи. Он учит думать, правильно ставить вопросы и искать на них ответы, а также дает людям некоторые простейшие правила игры.

После продолжительных дебатов в специальной управленческой литературе английский термин «менеджмент» и русский «управление» рассматриваются как тождественные, взаимозаменяемые. Ряд исследователей считает, что «такое совпадение не случайно, так как его основу составляют объективные процессы общественного развития, оказывающие влияние на трактовку понятий и подходы к раскрытию их содержания». В качестве доказательства приводят шесть подходов к определению сущности и роли управления и менеджмента:

1. Искусство (практика) выполнения работы;
2. Наука (область человеческого знания);
3. Функция (вид деятельности);
4. Процесс;
5. Люди, управляющие организацией;
6. Орган или аппарат управления.

В подтверждение данных подходов можно привести определение Питера Драгера: «Управление – это особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективную целенаправленную и производственную группу». А теперь рассмотрим термин «руководство». «Руководство – это основная функция руководителя, связанная с управлением людьми при достижении поставленной цели».

В эффективной работе предприятия традиционно важную роль играет руководитель. Опыт последних лет показал, что практически в одинаковых экономических и социальных условиях одни предприятия не только выжили, но и успешно развиваются, а другие оказались несостоятельными и переживают тяжелейший кризис. Анализ состояния этих предприятий показал, что в значительной степени судьба предприятия находилась и до сих пор находится в руках его руководителя. Руководитель – это работник, отвечающий за конкретный хозяйственный объект или комплексную программу, имеющий в своем подчинении коллектив сотрудников и наделенный необходимыми правами и полномочиями принимать управленческие решения и нести за последствия их реализации ответственность.

**Цель контрольной работы:**

1. Показать сферу деятельности руководителя.

2. Дать представление о становлении руководства как науки. Ознакомиться с вкладом основоположников менеджмента в науку управления и руководства, показать зарождение науки руководства в России.

3. Показать различные стили управления и руководства.

4. Рассмотреть различные классификации функций руководителя.

5. Показать различные планы стратегического руководства

**1. РУКОВОДИТЕЛЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.**

**1.1. Сфера деятельности руководителя**

В условиях рыночных отношений и конкуренции с отечественными и зарубежными фирмами руководители должны все больше приобретать роль лидеров, хозяйственников-профессионалов и овладевать опытом решения практических задач развития и совершенствования объектов предпринимательства. Для этого необходимо уметь повернуть людей к новым проблемам, реализовать возможности «человеческого фактора», организовать полнокровную жизнь коллективов, поддерживать дух творчества и предприимчивости, искать нетрадиционные пути решения проблем, передавая свои убеждения подчиненным. Руководитель, понимая, что его ошибки могут нанести непоправимый ущерб людям, должен обладать аналитическим мышлением, знать как организовать, подготовить , рассчитать варианты, и выбрать наиболее подходящий и эффективный подход, балансируя на грани риска, проводя в жизнь принятые решения. Для руководителя большое значение имеют личные качества, организаторские способности, опыт, навыки. Используя эти факторы, руководитель должен: - добиться того, чтобы люди действовали вместе, используя сильные стороны и устраняя слабые; - определить для предприятия простые, четкие, объединяющие работников цели, легко воспринимаемые и знакомые всем; - построить такую организацию, которая позволяет своим членам расти, развиваться и изменяться путем постоянного обучения и повышения квалификации; - понимать личную ответственность за порученное дело; - обеспечить выполнение основных показателей производственной деятельности; - помнить, что конечным результатом работы предприятия явяляется довольный клиент. Управленческий талант – это не менее важная часть национального богатства страны, чем самые дорогие полезные ископаемые, но разница в том, что если какое-то месторождение не открыто и не разрабатывается, то оно сохраняется неизменным до лучших времен, а невостребованный талант руководителя теряется безвозвратно. [1;с.48]

**1.2. Качества руководителя**

Никакая теория, программа или Правительственная политика не могут сделать предприятие успешным; это могут сделать только люди … Человек, который занимал руководящий пост и был облечен доверием, покрывает себя позором, если обманывает это доверие. Акио Морита Ранние исследования в области менеджмента в основном сосредоточивались на внутренних качествах или чертах, которыми должны обладать руководители. Теории, которые изучают качества или характерные черты руководителей, называют личностными, или теориями великих людей. Девиз этих теорий: «Лидерами рождаются, а не становятся». Это ошибочный подход, так как он подразумевает, что если вы не обладаете нужными качествами, то можете отказаться от мысли быть руководителем. К счастью, никто ещё никто не сумел дать точный набор характеристик, которыми должен обладать руководитель. Большинство исследователей выделяют следующие важные характерные черты руководителя:

* Интеллектуальные возможности выше среднего, но не на уровне гения.
* Инициатива, или способность понимать необходимость действия, а затем действовать.
* Уверенность, или способность поверить в то, что ты делаешь.
* Способность посмотреть на ситуацию «с высоты птичьего полета»

По мнению Джона Адаира, самыми ценными качествами руководителя являются:

* Способность работать с большим количеством людей;
* Умение брать ответственность на себя за выполнение важных задач;
* Стремление к достижению больших целей;
* Опыт руководства коллективом;
* Большой опыт разных деловых функций в середине карьеры.

Качества, присущие руководителям, большинство специалистов разделяют на три группы: профессиональные, личные и деловы.

К профессиональным относятся те, которые характеризуют любого специалиста. Поэтому обладание ими является лишь необходимой предпосылкой успешного выполнения человеком обязанностей руководителя. Такими качествами являются:

- высокий уровень образования, производственного опыта, знания соответствующей и смежных профессий; широта взглядов, эрудиция;

- стремление к постоянному самосовершенствованию, критическому восприятию и переосмыслеванию окружающей действительности;

- поиск новых форм и методов работы, помощь окружающим, их обучение;

- умение планировать свою деятельность. Личные качества руководителя также мало чем должны отличаться от качеств других работников, желающих, чтобы их уважали и с ними считались. Здесь можно упомянуть:

- высокие моральные стандарты;

- физическое и психологическое здоровье;

- высокий уровень внутренней культуры;

- отзывчивость, заботливость, благожелательное отношение к людям;

- оптимизм, уверенность в себе.

Деловые качества, к которым необходимо отнести:

- умение создать организацию, обеспечить её деятельность всем необходимым, поставить задачи и распределить их среди исполнителей, координировать и контролировать работу;

- честолюбие, стремление к власти, личной независимости, к лидерству при любых обстоятельствах, а порой и любой ценой, завышенный уровень притязаний, смелость, решительность, напористость, воля, бескомпромиссность в отстаивании своих прав;

- контактность, коммуникабельность, умение расположить к себе людей, убедить в правильности своей точки зрения, повести за собой;

- инициативность, оперативность в решении проблем, умение быстро выбрать главное и сконцентрироваться на нем, но при необходимости легко перестроиться;

- способность управлять собой, своим поведением, рабочим временем, взаимоотношениями с окружающими;

- стремление к преобразованиям, нововведениям, готовность идти на риск самому и увлекать за собой подчиненных.[3;с.126]

Требования к руководителям в отношении этих качеств неодинаковы на различных уровнях управления. На нишах, например, в большей степени ценятся решительность, коммуникабельность, некоторая агрессивность; на высших – на первое место выдвигается умение стратегически мыслить, оценивать ситуацию, ставить новые цели, осуществлять преобразования, организовывать творческий процесс подчиненных.

Перечень качеств руководителя можно продолжить, но видимо, имеет огромное значение то, как сочетаются эти качества, чтобы получился классный руководитель, который развивает умение руководить на основе опыта и расширения в области знаний.

Трудолюбие МОРАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА Принципиальность, честность Обязательность, верность слову Самокритичность Энергичность ВОЛЕВЫЕ КАЧЕСТВА Работоспособность Выдержанность Настойчивость в достижении поставленной цели Инициативность Целеустремленность Самостоятельность в решении вопросов (умение и стремление взять на себя ответственность) Самоорганизованность (умение беречь свое и чужое время, пунктуальность, точность) ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА И ОРГАНИЗАТОРСКИЕ СПОСОБНОСТИ Дисциплинированность Исполнительность Умение четко определить цель и поставить задачу Умение расставить кадры и организовать их взаимодействие, способность мобилизовать коллектив Умение и стремление наладить контроль подчиненных Способность и стремление оперативно принимать решения Способность и стремление анализировать и объективно оценивать результаты, стимулировать подчиненных Творческий подход к порученному делу Умение поддерживать инициативу, стремление использовать все новое, прогрессивное ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ Знание и применение на практике организационно-управленческих принципов и методов Уровень знаний по профилю руководимого подразделения Умение работать с документацией Умение устанавливать деловые отношения с вышестоящими руководителями КОММУНИКАТИВНЫЕ КАЧЕСТВА Умение устанавливать деловые отношения со смежными руководителями Умение устанавливать и поддерживать отношения с подчиненными, здоровый психологический климат в коллективе Умение прислушиваться к чужому мнению Система оценочных качеств руководителя.[2;с.349]

**2. СТАНОВЛЕНИЕ РУКОВОДСТВА КАК НАУКИ**

Руководство коллективом, как практика и как наука, было, есть и будет. И пока оно существует, будет существовать и проблема – как лучше руководить. Над этой проблемой работали многие теоретики и практики. Но наиболее яркий след в начале ХХ века (когда руководство и управление выделились в самостоятельную область человеческих знаний, в науку) оставили три признанных во всем мире основоположника менеджмента – Анри Файоль, Фредерик Тэйлор и Генри Форд.

Исходным пунктом зарождения руководства как науки считают собрание Американского общества инженеров-механиков в 1886 г., на котором выступил Генри Таун – один из основателей и президент компании Yale and Towne Manufacturing с докладом «Инженер в роли экономиста» В этом докладе был призыв к тому, чтобы инженеров интересовало нечто большее, чем техническая эффективность, а именно подсчет затрат, доходов и прибылей. Управление трудовыми ресурсами Таун назвал практическим искусством, подобным техническому конструированию, что было отражено затем в специальной литературе и нормативных документах. Последствия доклада имели революционный характер, если учесть ещё и тот факт, что на собрании присутствовал Тэйлор.

Практически аналогично развивалась наука руководства в России, которая в то время занимала ведущее место по производству чугуна и стали. Так, за 6 лет до публикации основного труда Файля об администрации и за год до выхода в свет «Основ научного менеджмента» Тэйлора в России был выпущен циркуляр Морского технического комитета о стиле работы должностных лиц. Еще один пример эффективного руководства был описан в 1820 г. в журнале «Вестник Европы» (речь идет об Ижевском металлургическом заводе): «Когда войдешь в завод и увидишь во всем оного частям деятельность и согласный с целью порядок, способствующий лучшим образом к сохранению сил и выгод, то поразишься удивлением и невольным образом скажешь, что сие стройное целое есть произведением ума необыкновенного».

Никто не утверждает, что история руководства как науки насчитывает всего 100 с небольшим лет. По мнению ряда исследователей, лучшими руководителями в истории были руководители строительства пирамид в Египте. Они были ограничены во многих видах средств (особенно транспортных и подъемных), имели мало информации о научных и практических достижениях в других странах мира, тем не менее, создали одно из великих чудес света. К сожалению, до нас практически не дошли их проекты, методы и приемы. В этом и состоит различие между знанием того, как практически осуществляется искусство руководства, и вкладом в развитие области знаний, которые можно заимствовать и реализовать на практике.

Руководство как научная дисциплина появилось, когда люди стали систематизировать и вырабатывать рекомендации о том, как лучше руководить. В итоге появились теории, которые можно преподавать и изучать. [1;с.15]

**3. СТИЛИ РУКОВОДСТВА И УПРАВЛЕНИЯ**

Стиль управления - это способ, которым руководитель управляет подчиненными ему сотрудниками, а также независимый от конкурентной ситуации управления образец поведения руководителя. С помощью установленного стиля управления должна достигаться удовлетворенность работой и поощряться производительность сотрудников. Вместе с тем оптимального стиля управления не существует, и говорить о преимущественности того или иного стиля управления можно только для определенной ситуации управления. Умению руководить нельзя, научиться в школе или вузе. Это – прирожденное свойство человека, которое можно лишь развивать в течении жизни, приобретая для этого необходимые знания, навыки и опыт. Различают следующие стили управления:

- Ориентированный на задачу, которую необходимо выполнить, при этом, как утверждает Бизани, руководитель: порицает недостаточную работу ; побуждает медленно работающих сотрудников прилагать больше усилий; придает особенное значение объему работы; обращает внимание на то, что его сотрудники работают с полной отдачей;

- Личностно-ориентированный, при котором в центре внимания стоят сотрудники с их потребностями и ожиданиями.

По Бизани, руководитель: обращает внимание на здоровье сотрудников; заботиться о хороших отношениях со своими подчиненными; обращается со своими подчиненными как с равноправными; заступается за своих сотрудников. Руководитель, который управляет, ориентируясь на личность, не может, однако, сразу рассчитывать на полное удовлетворение сотрудников. Для этого важны влияние и уважение руководителя на «верху», на основе чего он способен защищать интересы сотрудников. Стили управления могут быть одно- и много мерными.

- Одномерные стили управления. Стиль управления одномерный, если рассматривается один критерий оценки. Одномерными являются авторитарный, корпоративный и прочие стили управления, причем первый и второй стили полярно отличаются друг от друга.

- Многомерные стили управления. Стиль управления многомерный, если во внимание принимаются несколько критериев оценки, причем существует свое измерение для каждого из критериев оценки, причем существует свое измерение для каждого из критериев оценки, а критерий варьирует независимо от другого или других критериев и базируется на ориентации на сотрудников или на задачи.

- Авторитарный стиль управления. При таком стиле управления вся производственная деятельность организуется руководителем без участия подчиненных. Этот стиль управления может применяться при решении текущих задач и предполагает большую дистанцию в образовании между руководителями и подчиненными, а также материальную мотивацию сотрудников.

- Демократический стиль руководства. Основывается на формировании руководителем благоприятного морально-психологического климата, оказании подчиненным помощи, привлечении их к принятию решений, широком применении поощрений.

- Корпоративный стиль управления. При корпоративном стиле управления производственная деятельность организуется во взаимодействии руководителя и подчиненного. Этот стиль управления может применяться при превалировании творческого содержания работы и предполагает примерно равный уровень образования руководителя и подчиненных, а также нематериальное поощрение сотрудника.

- Бюрократический стиль управления. При котором сотрудники рассматриваются как анонимные факторы и влияние на их мотивацию оказывается путем распоряжений и предписаний (чаще письменных). Информирование происходит официальным путем, надзор и контроль – посредством докладных и письменных проверок.

- Патриархальный стиль управления. Рассматривает сотрудников как детей и влияет на их мотивацию путем зависимости от руководителя. Информирование идет с «благословения наверху», надзор и контроль происходят «на ощупь».[5;с.231]

**4. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

«Направлять, приказывать то, что справедливо, полезно, согласно с законами, - таковы задачи должностных лиц.»

Цицерон

Исследования показывают, что работа руководителя, по сути своей, очень сильно отличается от работы тех, кем он руководит. Действительно, работа начальника цеха имеет гораздо больше общего с работой генерального директора, чем с работой людей, которые находятся под его руководством.

**4.1. Функции руководителя по Файолю.**

По мнению А. Файоля, у всякого руководителя таких функций пять.

1. Предвидение и планирование. Файоль считает, что процесс предвидения и планирования является центральным в предпринимательской деятельности. Для успешного функционирования организация нуждается в плане, который обладает следующими характеристиками: единством, неразрывностью, гибкостью и точностью. Эта идея Файоля была успешно реализована в США при выходе из «великой депрессии» и в СССР при индустриализации страны и организации работы народного хозяйства в период Великой Отечественной войны.

2. Организация – «выстраивание структуры предпринимательства как материальной, так и человеческой». Задача руководителя состоит в том, чтобы построить организационную структуру, которая даст возможность реализовать деятельность фирмы оптимальным образом.

3. Отдание распоряжений – «поддержание активности в среде персонала». Третья функция руководителя логически связана двумя первыми. Работа должна начинаться с составления плана определения операции. Затем должна быть построена организационная структура, соответствующая достижению этих целей.

4. Координация – «работа вместе, в тесной взаимосвязи, объединив усилия и гармонически действуя». Распоряжение относится к взаимоотношениям между управляющим и подчиненными в рамках осуществления непосредственной задачи.

5. Контроль – «наблюдение за тем, чтобы все происходило в соответствии с установленными правилами и сделанными распоряжениями». Для того чтобы быть эффективным, контроль должен осуществляться быстро и следует предусмотреть его определенную процедуру.

**4.2. Функции руководителя по Десслеру.**

Большинство более поздних исследователей согласны с А. Файолем, что руководитель выполняет пять основных функций, но их перечень отличается от функций по Файолю. Например, Гари Десслер приводит такой подбор функций:

1. Планирование – постановка целей и стандартов, разработка правил и последовательности действий, разработка планов и прогнозирование некоторых возможностей в будущем;

2. Организация – постановка определенных задач перед каждым подчиненным, разделение на отделы, делегирование части полномочий подчиненным, разработка каналов управления и передачи информации, координация работы подчиненных;

3. Управление персоналом – решение вопроса об определении стандарта для кандидатов , подбор работников, их отбор, установка стандартов работы, компенсации работникам, оценка выполнения работ, консультирование работников, обучение и развитие работников;

4. Руководство – решение вопроса, как заставить работников выполнить работу, оказание моральной поддержки, мотивация подчиненных;

5. Контроль – установление таких стандартов, как квота продаж, качество, уровень продуктивности; проверка соответствия выполнения работ этим стандартам; их корректировка при необходимости.

**4.3. Функции руководителя по Адаиру** В отличие от Файоля Джон Адаир – автор модели функционального руководства, описанной в его книге «Эффективного руководство», - полагает, что руководитель выполнят восемь основных функций:

1. Определение задания. По мнению Адаира, чтобы достичь поставленной цели, особенно при реализации долгосрочных проектов, её необходимо разбить на ряд конкретных выполнимых заданий.

2. Планирование. Задача руководителя состоит в том, чтобы негативную ситуацию превратить в позитивную с помощью творческого планирования. Необходимо творчески мыслить самому, пользоваться идеями других, оценивать возможные варианты и помнить, что в процессе анализа возможностей всегда больше, чем на исходной позиции. Выполнение второй функции руководителя позволяет определить, когда можно достичь цели.

3. Инструктаж. После определения того, что делать для достижения цели и когда её можно достичь, необходимо сформулировать, как это сделать. На этот вопрос отвечает третья функция руководителя – инструктаж. Для руководителя жизненно необходимо умение проводить собрания и писать четкие инструкции.

4. Контроль. Адаир предупреждает, что бесполезно контролировать других, если вы не умеете контролировать себя. Разработайте систему контроля нужно отслеживать, чтобы быть уверенным, что план выполняется.

5. Оценка работы. Эта функция руководителя тесно связана с предыдущей. Необходимо подводить итоги работы и осуществлять разбор выполнения заданий.

6. Мотивация. Задача руководителя – применить теорию мотивации на практике, причем чаще себя оправдывают простые методы. Успех стимулирует человека, поэтому высокие, но достижимые цели, регулярные отчеты, похвала, награды дают новый импульс и стимул для работы коллектива.

7. Организация. Руководитель сам лично не должен выполнять работу, но он должен быть уверен, что работа выполняется и будет завершена. Его задача состоит в том, чтобы инфраструктура работала эффективно и своевременно.

8. Личный пример. Исследования процветающих организаций показывают, что основным залогом их успеха являются поведение, цели и установки руководителя. Руководитель не может не подавать пример, который может быть положительным или отрицательным. Пример очень важен. Люди прежде всего обращают внимание на то, что представляют собой их руководители, что они делают, а уже потом, что они говорят. [4;с.302]

**4.4. Памятка руководителю о стиле и методах руководства**.

Каждый руководитель в определенной мере должен быть и психологом, ибо правильный стиль руководства, благоприятная обстановка на работе, культура управленческого труда способствуют повышению качества и эффективности труда, оказывают решающее влияние на результаты деятельности коллектива. Поведение руководителя, его умение управлять подчиненными, здоровый психологический климат в коллективе способствуют росту производительности труда, развитию творческой инициативы работников и в итоге дают не меньший производственный эффект, чем механизация и автоматизация труда. Повседневная практика учит, что руководители сумевшие добиться здоровых отношений в коллективе, наладившие прочный контакт и взаимоотношения между сотрудниками, добиваются лучших результатов в работе.

**5. СТРАТЕГИИ РУКОВОДСТВА**

Слово «стратегия» известно со времен Древней Греции. Означает оно «искусство ведения крупных операций, компаний и войны в целом. По Альфреду Чандлеру, Стратегия – это определение долговременных основных целей вместе с соответствующим планом действий и распределением ресурсов для достижения этих целей. История человечества знает много примеров величайших стратегий руководства, которые изменяли карту мира, существенным образом влияли на судьбу того или иного государства, резко повышали эффективность производства, создавали «чудеса света». Их методы руководства актуальны и в настоящее время, особенно в чрезвычайных ситуациях и в условиях жесткой конкуренции. Над этим опытом полезно задуматься и кое-что из него позаимствовать.

**5.1.Стратегия Нельсона Горацио Нельсон** (1758-1805) – английский флотоводец, вице-адмирал. В 20 лет получает первую командную должность, а в 24 года становится капитаном фрегата, имея 165 см роста, 66 кг веса и 12 лет стажа службы на флоте. Он «потерял» глаз при десанте в Кальфи и руку при штурме гавани Санта-Крус на о. Тенефир, был смертельно ранен в морской битве при Трафальгаре, в той самой знаменитой битве, в которой Нельсон уничтожил французско-испанский флот, что решило исход борьбы за мировое господство и обеспечило превращение Великобретании в «центр морской империи». С точки зрения Г.Х. Альтманна, стратегия руководства по Нельсону включает следующие моменты:

1. Будьте готовы платить за руководящее положение.

2. Не отрекайтесь от своих сокровенных желаний.

3. Продемонстрируйте мужество деяния.

4. Пусть подчиненные участвуют в процессе принятия решений.

5. Передоверяйте задачи и ответственность вашим подчиненным.

6. Предоставьте вашим подчиненным возможность высших достижений.

7. Заботьтесь лично о каждом из ваших подчиненных.

**5.2. Стратегия Жукова Георгий Константинович Жуков** (1896-1974) – маршал Советского Союза, четырежды Герой Советского Союза, награжден двумя Георгиевскими крестами. Как полководец суворовской школы, Жуков не проиграл ни одного сражения на поле боя. Особенно расцвел его талант как великого стратега в основных битвах Великой Отечественной войны. Стратегия руководства по Жукову включает в себя такие положения:

1. Ставьте перед собой высокие и благородные цели: служение Родине, своему народу.

2. Посвящайте достижению великой цели всю свою жизнь. 3. Поверьте своим подчиненным.

4. Заботьтесь о них.

5. Моделируйте поведение противника.

6. Опирайтесь на достижение технического прогресса.

8. Будьте готовы принять удар судьбы.

**5.3. Стратегия современного бизнеса по Дракеру Питер Дракер** родился в 1909 г. в Вене. Образование получил Австрии и Англии. С 1957 г. работает в США, экономист в ряде банков и страховых компаний, а затем консультант по менеджменту ряда крупнейших фирм. В последнее время профессор менеджмента школы бизнеса при Нью-Йоркском университете. Им написан ряд книг, ставших классическими, по теории и практике бизнеса. Во всем мире Дракер признан основоположником современного этапа развития, она должна:

1) решить, какие возможности она может использовать и какие риски принять;

2) решить вопросы объема и структуры и особенно вопросы правильного соотношения между специализацией, диверсификацией и интеграцией;

3) принять решения по проблемам денег и времени своего дальнейшего расширения или «прикупа» (т.е. приобретения другой фирмы, слияния или образования совместного предприятия) для достижения своих целей. [3;375]

**Заключение**

В соответствии с целью и задачами курсовой работы можно сделать следующие выводы:

1. Подготовка современных менеджеров-профессионалов невозможна без знания истории развития менеджмента. Менеджмент развивался на протяжении веков, прежде чем превратился в самостоятельную отрасль знания, нау­ку. Значительное влияние на формирование менеджмента оказали: выдающиеся представители научных школ, такие как Ф. Тейлор, А. Файоль, и др.

2. Рыночная экономика требует адекватной ей системы управления, которая должна претерпеть радикальные преобразования вместе со всем обществом. В условиях перехода к рыночным отношениям важнейшим фактором успеха становится непрерывное совершенствование теории и практики управления. Хозяйственный руководитель, решая стоящие перед ним задачи, подбирает достойных исполнителей и побуждает их к деятельности. Чтобы эффективно руководить подчиненными, он должен иметь познания в педагогике и психологии. Это обусловлено тем, что управленческое воздействие, каким бы ценным оно ни было, оказывает влияние на людей не непосредственно, а лишь преломляясь в их сознании, чувствах, настроении. Задачи, с которыми сталкивается хозяйственный руководитель, относятся к классу задач с «размытыми» условиями. Нельзя задать какие-либо строгое правило для решения таких задач, отсюда невозможен и так часто ожидаемый рецепт. В связи с этим большую силу приобретает общий принцип, теория вопроса. «Нет ничего практичнее хорошей теории», - гласит народная пословица. Психолого-педагогические знания оказываются необходимым условием успешного руководства людьми. Из вышеприведенного материала можно сделать вывод, что благодаря новейшим разработкам в области менеджмента, возможно, научиться эффективному руководству, применяя на практике полученные знания.

**Список использованной литературы:**

1. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководителя: Учебное пособие. – М.: ИНФАРА-М, 2000. – 136 с.

2. Вахинский О.С., Наумов А.И. Менеджмент:Учебник. – 3-е издание. – М.: Гардарики, 2000. – 528 с.

3. Веснин В.Р. Основы менеджмента – М.: «ГНОМ-пресс» при сод. Т.Д. «Элит-200», 1999. – 440 с.

4. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учебн.-практ. Пособие – 2-е изд. – М.: Дело, 2000. – 272 с.

5. Травин В.В., Дятлов В.А. Основы кадрового менеджмента: Практ. Пособие – 3-е изд., испр. И доп. – М.: Дело, 2001. – 336 с.