

ГЛОССАРИЙ

Адаптивное руководство – применение всех известных стилей управления, методов и способов влияния на людей, сообразуясь с конкретной ситуацией.

Анализ – метод научного исследования объектов, процессов, явлений путем рассмотрения и всестороннего разбора их отдельных сторон, свойств, частей; действие, противоположное синтезу.

Бюрократизм – в негативном смысле групповая монополия управляющих на функции управления и средства власти.

Власть – способность человека влиять на людей, право и возможность распоряжаться кем или чем-либо, подчинять своей воле.

Взаимодействие – взаимная связь двух явлений, например «спрос – предложение».

Воля – способность осуществлять свои желания, поставленные перед собой цели; сознательное стремление к осуществлению чего-нибудь; пожелание, требование, завещание; судьба, обстоятельства,

Делегирование – передача части полномочий и задач лицу (лицам), принимающему на себя ответственность за их выполнение.

Децентрализация – процесс, обратный централизации, выражающийся в росте числа функций и характере решений, принимаемых на нижних уровнях управления, входящих ранее в компетенцию вышестоящих органов управления.

Диспетчеризация – обеспечение движения изделий или работ в соответствии с календарным планом их выпуска или осуществления.

Долгосрочные планы – планы, содержащие необходимые данные для ведения непрерывного планирования на пять лет с ежегодной корректировкой, в основе которых лежит прогнозирование, пересмотр философии фирмы и другие стратегические вопросы.

Зависимость – отношение одного явления к другому как следствия к причине; подчиненность другим, чужой воле, чужой власти, обстоятельствам, факторам, при отсутствии самостоятельности, свободы.

Знание – процесс постижения действительности сознанием; наука, целостная совокупность сведений, познаний в какой-нибудь области.

Интенсивность труда – напряженность затрат человеческой рабочей силы за определенный период времени.

Интерес к труду – предпочтение работником вида деятельности, позволяющей удовлетворять его потребности.

Информация – сведения о каком-либо явлении.

Искусство – творческое отражение, воспроизведение действительности в художественных образах, умение, мастерство, знание дел в совершенстве.

Исследование – научный труд по анализу и синтезу явлений.

Коллектив – группа людей, объединенных общностью целей, задач и методов деятельности.

Коммуникационная сеть – соединение определенным образом участников коммуникационного процесса с помощью информационных потоков.

Коммуникационный стиль – способ, с помощью которого строятся коммуникационные связи и взаимодействие субъектов и объектов информации.

Коммуникация – совокупность информационных каналов в системе управления.

Компонент – составная часть чего-либо.

Контроль – процесс обеспечения деятельности организации на основе выработанных норм и нормативов для проведения их корректировок и установления стандартов, анализ спланированных и достигнутых результатов и целей.

Конфликт – отсутствие согласия между лицами и группами, ведущее к нарушению нормативной деятельности участников конфликта.

Конформизм – приспособленчество, пассивное принятие существующего порядка, господствующих мнений, отсутствие собственных позиций, беспринципность, нескритичность.

Концепция партисипативного управления – система взглядов и практического опыта на заинтересованность работника не только непосредственно в своей работе, но и в том, как его работа сказывается на деятельности всей организации.

Координация – согласование, установление целесообразного соотношения между какими-нибудь действиями, явлениями.

Краткосрочные, оперативные планы – планы, предусматривающие текущую работу и потребности в сырье, машинах, оборудовании и инструментах, рабочей силе, денежных средствах на соответствующий период времени. Срок действия краткосрочного плана не более месяца, оперативного – день.

Лидер – человек, обладающий лучшим набором качеств: уровень интеллекта и знаний, впечатляющая внешность, честность, здравый смысл, инициативность, социальное и экономическое образование, высокая уверенность в себе.

Линейные полномочия – права и ответственность, передаваемые непосредственно от начальника подчиненному.

Личность – человек как субъект отношений и сознательной деятельности с устойчивой системой социально-значимых черт, характеризующих его свойства и качества.

Менеджер – профессиональный наемный управляющий делами организации.

Менеджмент – теория и ее практическое применение в управлении производством и людьми, распоряжение недвижимостью, финансами, кадрами и инновациями в целях удовлетворения потребностей общества, а также получения прибыли.

Методология менеджмента – учение об основных функциях, принципах и методах управленческой работы, системе важнейших ее показателей и результатов.

Методы и принципы менеджмента – правила и способы управления деятельностью организаций. К методам менеджмента относят организационные, административные, экономические и социально-психологические. Принципами менеджмента являются: единоначалие, внутрипроизводственное планирование и разделение труда, нормирование и учет, дисциплина и ответственность, уважение и признание права всех форм собственности, честность, правдивость, верность слову, целеустремленность и т. д.

Модель Парсонса – в общем виде связь культуры и результатов деятельности организации.

Модель Сате – анализ влияния культуры на жизнь организации посредством принятия решений, контроля, коммуникаций, посвященности организации, восприятия организационной среды и оправдания своего поведения.

Модель Питерса-Уотермана – демонстрация связи между культурой и успехом в работе: вера в действия, связь с потребителем, поощрение автономии и предприимчивости, люди – главный источник производительности, знание того, чем управляешь, простая структура, сочетание гибкости и жесткости в организации.

Мотивации – моральное поощрение, духовный комфорт, возможность самоутверждения, справедливое распределение работы и ее оплаты, удовлетворение процессом труда и т. д.

Мотивация к труду – побудительные причины, доводы, основания в пользу трудовой деятельности.

Мышление – высшая ступень человеческого познания, процесс отражения объективной реальности.

Навык – умение, созданное упражнениями и ставшее привычкой.

Неформальный коллектив – спонтанно образовавшаяся группа людей, взаимодействующая в интересах достижения групповых или индивидуальных целей.

Объект управления – часть окружающей среды, персонал фирмы, на которые направлены конкретные управленческие процессы (предприятие, технологии, качество продукции, коллектив, группа, личность).

Обязанность – определенный круг действий, возложенных на руководителя или исполнителя и безусловных для выполнения.

Организационная культура – исповедуемая, сложившаяся и развивающаяся система ценностей, этических и эстетических норм и правил деятельности сотрудников организации.

Отношение – взаимная связь различных величин, предметов, действий; частное от деления, та же запись; взаимное общение, связь между кем-нибудь, образующаяся из общения на какой-либо почве.

Память – способность сохранять и воспроизводить в сознании прежние впечатления, опыт, а также сам запас этих знаний, хранящихся в сознании впечатлений.

Параметр – величина, характеризующая какое-нибудь основное свойство устройства, системы.

План – заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ.

Планирование – определение цели и задачи предприятия, принятие решения по ним, выработка стратегии, установка способов и сроков достижения запланированного, а также исполнителей и ответственных лиц за использование материальных, финансовых и трудовых резервов и ресурсов.

Организация – как процесс – деятельность менеджера, связанная с определением организованной и управленческой структур, решением кадровых вопросов, распределением полномочий и ответственности, организацией работы отделов и служб, ведением деловых переговоров, представительством, приемом делегаций, организацией рекламы и т.д.;

Организация – как организм – сложное организованное единство (предприятие, учреждение; общественное объединение).

Организационный – относящийся к организации (в смысле основания, учреждения).

Организованность – хорошее, планомерное, продуманное устройство, внутренняя дисциплина.

Организовывание – процесс создания (основать, учредить, подготовить, наладить, для какой-нибудь цели; упорядочить что-нибудь, например «создать систему», устроить).

Полномочия – ограниченное право использовать ресурсы предприятия для достижения ее целей.

Порядок – правильное, налаженное расположение чего-либо; последовательный ход чего-либо.

Потребности работников – надобность, нужда в чем-либо, требующая удовлетворения.

Предмет менеджмента – изучение законов и закономерностей жизнедеятельности организаций, отношений людей в процессе управления.

Предприниматель – частный собственник, владеющий, применяющий, распоряжающийся капиталом и присваивающий результаты труда.

Предпринимательство – вид деятельности людей, применяющих собственный или заемный капитал в производственной и непроизводственной сферах экономики в целях получения прибыли.

Предприятие – юридическое лицо, утвержденное согласно закону, имеющее устав, определенную структуру, имущество и выступающее в хозяйственной практике от собственного имени.

Приемлемость цели – степень, до которой работник воспринимает цель, как свою собственную.

Прогнозирование – определение возможных изменений и перспектив развития фирмы на будущее в зависимости от последствий принимаемых стратегических и оперативных решений.

Производительность труда – эффективность затрат прошлого овеществленного и живого труда за определенное время.

Процесс – ход, развитие какого-нибудь явления, последовательная смена его состояний в развитии.

Психология личности – совокупность психических процессов, обуславливающих какой-либо род человеческой деятельности, субъект отношений.

Развитие – процесс перехода из одного состояния в другое, более совершенное, переход от старого качественного состояния к новому качественному состоянию, от простого к сложному, от низшего к высшему; степень культурности.

Регулирование – упорядочивание, налаживание с целью привести в порядок, в систему; направление к развитию на основе анализа результатов контроля; движение при необходимости, без изменения первоначальной цели.

Свойство – качество, признак, составляющий отличительную особенность чего-нибудь.

Синтез – метод исследования какого-либо явления в его единстве и взаимной связи частей, обобщение; сведение в единое целое данных, добытых анализом.

Система – определенный порядок в расположении и связи чего-либо в действиях; форма организации чего-нибудь, нечто целое, представляющее собой единство закономерно расположенных и находящихся во взаимной связи частей.

Сложность цели – степень профессиональности и уровень исполнения, необходимые для ее достижения.

Специфичность цели – количественная ясность цели, ее точность и определенность.

Стиль руководства – манера поведения и действия руководителя по отношению к подчиненным, тип власти, которую он использует, методы работы с внешней средой, способы влияния на людей.

Стиль управления – совокупность приемов и методов деятельности руководителя.

Структура управления – упорядоченный набор связующих элементов системы управления.

Субъект управления – руководитель, группа лиц, организация, подразделение, осуществляющее управление.

Субъективная организационная культура – восприятие сотрудниками общих правил поведения и дисциплины и следование им в повседневной жизни, форма одежды, культура речи, исполнительность, подражание манерам руководителя, отношение к выше- и нижестоящим по должности сотрудникам, клиентам.

Темперамент – совокупность душевных, психических свойств человека, которые характеризуют его возбудимость и поведение в различных условиях, уровень жизненной энергии.

Теория ожидания (разработана К. Левиним, В. Врумом, Л. Портером, Э. Лоулером и др.) – учение, исследующее зависимость мотивации от того, что и сколько человек хотел бы получить, как много он готов затратить усилий для этого.

Теория постановки целей (разработана Ф. Тейлором, Э. Локом, Г. Латэмом, Т. Райеном, П. Друкером, Д. МакГрегором и др.) – теория, исходящая из того, что поведение человека определяется целями, которые ему (он) ставят(ит).

Традиционные основы власти – власть, основанная на традициях, обычаях, верованиях и т. д.

Умение – способность делать что-либо, приобретенная знанием, опытом.

Учет – установление наличия, количества чего-либо путем подсчета; регистрация с внесением в списки; принятие во внимание.

Управление персоналом – деятельность, охватывающая социально-экономические вопросы, экономические отношения людей, а также социально-психологические, моральные, этические, национальные, религиозные и другие вопросы взаимоотношений работников.

Финансы предприятий – собственные и заемные оборотные средства, средства на капитальные вложения, средства на уплату налогов, процента за кредит и др.

Формальная власть – узаконенное право распоряжаться действиями людей, использования их потенциала, расходования финансовых и иных резервов и ресурсов в определенных размерах. Это власть без должного влияния.

Формальный коллектив – группа людей, объединенная по приказу или воле руководителей организации для осуществления трудовой деятельности.

Функция – явление, зависящее от другого явления и изменяющееся по мере его изменения; работа, производимая органом, организмом; роль, значение чего-нибудь; обязанность, круг деятельности; назначение, роль.

Функциональный – вызванный функционированием чего-нибудь, зависящий от деятельности, а не от структуры, строения.

Характер – отличительная черта, признак, индивидуальный склад личности человека, проявляющийся в особенностях его поведения и отношении к действительности.

Характеристика – описание характерных, отличительных качеств, свойств кого- или чего-либо.

Цель – то, к чему стремятся, что необходимо осуществить.

Целостный – цельный, проникнутый единством.

Цикл – совокупность явлений, процессов, составляющая кругооборот в течение известного промежутка времени; законченный.

Ценностные ориентации – личные представления сотрудников о добре и зле, о справедливости и несправедливости в действиях и поступках как сотрудников и руководства, так и собственные морально-нравственные нормы и принципы, наиболее ценные для организации события, традиции, устои, правила, процедуры и т.д.

Часть – доля, отдельная единица, на которые подразделяется целое; предмет, являющийся составным элементом какого-либо целого (организма, механизма).

Экономика – совокупность производственных отношений, соответствующих данной ступени развития производительных сил общества; организация, структура и состояние хозяйственной жизни или какой-нибудь отрасли хозяйственной деятельности; научная дисциплина, изучающая какую-либо отрасль производственной, хозяйственной деятельности.

Элемент – составная часть чего-нибудь; доля, некоторая, условно неделимая, часть в составе чего-либо.

Этика менеджера – это поведение или действия руководителя в соответствии с общепринятыми нормами.

Этикет руководителя – правила знакомства, ведение деловых переговоров и переписки, культура оформления деловых документов, строгое следование протоколу деловых встреч, уместная для обстоятельств.