

**С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА  
УНИВЕРСИТЕТІ**



**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.Д.АСФЕНДИЯРОВА**

**Кафедра  
«Менеджмент и маркетинг в здравоохранении  
и фармации»**

# **СРС**

## **Особенности и развитие менеджмента в здравоохранении.**

Факультет: ОЗ

Группа: 13-002

Выполнила: Калиева Ж

Проверила: Саттаева Л.

Г

Алматы 2015.

# ■ План

Менеджер

Черты и качества руководителя

Профессия менеджера включает

Классификация ролей менеджера

Властные полномочия

Власть принятия решений

Стили руководства

Литература

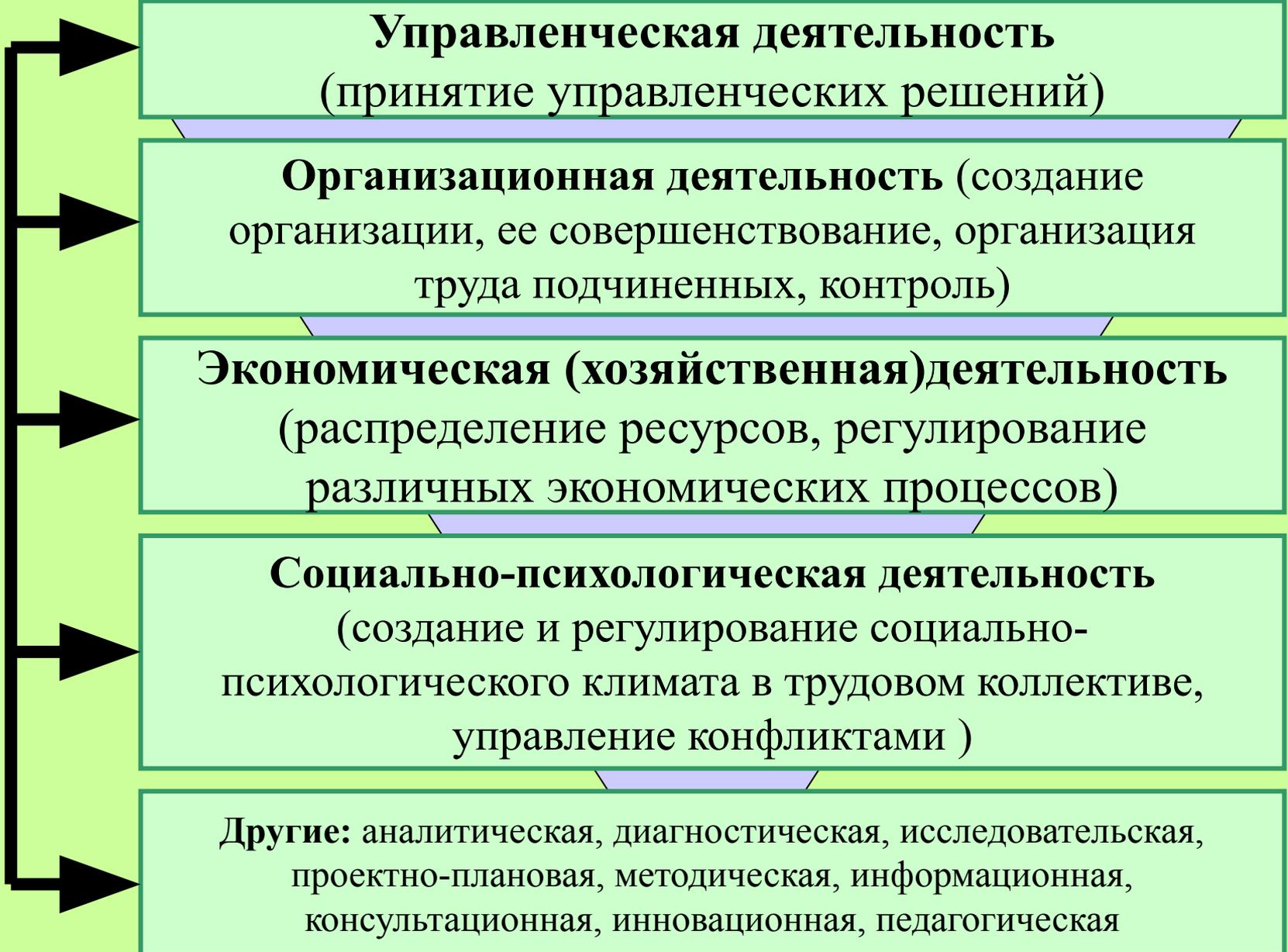
**Менеджер** — лицо, занимающее постоянную должность и отвечающее за конкретный хозяйственный объект или конкретный участок в системе управления, имеющий в своем подчинении одного или группу работников и наделенный правами и полномочиями по принятию решений, реализации этих решений и распоряжению ресурсами: материалами, оборудованием, финансами и т.д.



# Черты и качества руководителя (*Г.Х. Попов* )

- быстрая и точная ориентировка в психологии людей,
- практический склад ума,
- видение частных конкретных практических задач и эффективных путей их разрешения;
- способность видеть и решать проблемы;
- способность решать проблемы творчески, а не по шаблону;
- гибкость и подвижность ума;
- способность привлекать к себе людей;
- сила воли в сочетании с практическим умом;
- мужество и самообладание;
- настойчивость;
- самовоспитание для овладения недостающими свойствами.

# Профессия менеджера включает:



**Управленческая деятельность**  
(принятие управленческих решений)

**Организационная деятельность** (создание организации, ее совершенствование, организация труда подчиненных, контроль)

**Экономическая (хозяйственная) деятельность**  
(распределение ресурсов, регулирование различных экономических процессов)

**Социально-психологическая деятельность**  
(создание и регулирование социально-психологического климата в трудовом коллективе, управление конфликтами )

**Другие:** аналитическая, диагностическая, исследовательская, проектно-плановая, методическая, информационная, консультационная, инновационная, педагогическая

# Классификация ролей менеджера

(Минцберг, 1973 г.)

## 1. Межличностные роли:

- Главный руководитель (лицо организации)
- Лидер
- Связующее звено

## 2. Информационные роли:

- Приемник информации (монитор)
- Распространитель информации (передатчик)
- Представитель (рупор организации)

## 3. Управленческие роли (роли, связанные с принятием решений):

- Предприниматель (инициатор)
- Устранитель проблем (стабилизатор)
- Распределитель ресурсов
- Ведущий переговоры (посредник)

**Власть** – это возможность влиять на поведение других людей.

**Властные полномочия** – объем прав, которыми располагает руководитель при принятии решений без согласования с высшим руководством

**Власть эксперта.** Заключается в способности руководителя влиять на поведение подчиненных в силу своей подготовки и уровня образования, опыта и таланта, умений и навыков, наличия специализированных знаний.

**Власть харизмы (или эталонная власть, или власть примера).** Связана со способностью руководителя влиять на подчиненных благодаря личной привлекательности, наличию сильных личностных качеств (обмен энергией, внушительная, привлекательная внешность, независимый характер, хорошие риторические способности, достойная и уверенная манера поведения).

**Власть информации.** Базируется на возможности получения нужной и важной информации и умении использовать ее для влияния на подчиненных.

**Власть убеждения.** Основывается на умении менеджера влиять на других с помощью эффективной (эмоциональной, логической и аргументированной) передачи своей точки зрения.

- **Власть принятия решений**
- **Власть вознаграждения** — способ влияния, основанный на положительном воздействии с целью добиться от подчиненного желаемого результата.
- **Власть принуждения** (влияние через страх). Строится на страхе подчиненных быть наказанными.
- **Власть над ресурсами.** Основывается на контроле руководством распределения потоков ограниченных ресурсов, которые обычно в организациях направлены сверху вниз.
- **Власть связей.** Создается путем распространения менеджером информации о его связях с влиятельными людьми.
- **Власть традиции (законная власть).** Строится на выработке у подчиненных готовности по традиции признавать законную власть руководства и подчиняться ему.

**Руководство** представляет собой процесс организации и управления совместной деятельностью членов коллектива, осуществляемый официально назначенным руководителем.

## Стили руководства

- устойчивая система способов, методов и форм практической деятельности менеджера.
- манера и способ поведения менеджера в процессе подготовки и реализации управленческих решений.

# Авторитарный стиль руководства

Централизация власти в руках руководителя  
(принятие решений - единоличное)

Ставка на администрирование (приказ, указание, распоряжение)

Ограниченные контакты с подчиненными (соблюдение дистанции)

**Допускает ограниченную инициативу в действиях подчиненных**

В отношении с подчиненными категоричен, часто резок

Стимулирование подчиненных ориентировано на наказание,  
чем на поощрение

Новое воспринимается с осторожностью (или вообще не воспринимается)

Уверен в том, что дело знает лучше подчиненных

Ответственность за результаты деятельности  
полностью возлагает на себя

# Демократический стиль руководства

Децентрализация властных полномочий

Решение принимается коллегиально

(на основе консультации с подчиненными)

В доведении задач до исполнителей часто используется метод предложений

**С подчиненными поддерживаются тесные контакты**

Инициатива подчиненных допускается и поощряется

Стимулирование ориентировано на поощрение, чем на наказание

Отношения с подчиненными доброжелательные, уважительные

**Доверие подчиненным в решении вопросов и предоставление им самостоятельности**

Стремление к овладению новыми знаниями, самообразованию

# Либерально-попустительский стиль руководства

Высокая степень децентрализации властных полномочий  
(минимальное вмешательство в деятельность подчиненных)

Решения принимаются на основе указаний сверху или  
мнения группы специалистов и доводятся до исполнителей в  
форме просьбы, упрощения

Роль руководителя – обеспечение подчиненных информацией  
и посредничество в процессе их взаимодействия

Инициатива полностью передается в руки подчиненных

Высокая степень зависимости руководителя от подчиненных

Взаимоотношения с подчиненными мягкие, вежливые,  
основанные на уступках руководителя и его боязни конфликтов

В стимулировании труда отсутствует четкая ориентация

Требования руководителя к подчиненным низкие

Ответственность за результаты деятельности перекладываются  
на подчиненных

**Личностный подход основывается на анализе лидерских качеств, необходимых руководителю для эффективного управления**

- *Дуглас Мак-Грегор*
- *Р. Стогдилл*
- *У. Беннис*

***Недостатки личностного подхода:***

- количество важных лидерских качеств практически бесконечно;
- не установлена тесная связь между этими качествами и лидерством.

# Литература

- Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: «Дело», - 1992. – 702 с.
- Вялков А.И., Райзберг Б.А., Шиленко Ю. В. Управление и экономика здравоохранения / Под ред. А.И. Вялкова. – М.: ГЭОТАР-МЕД, 2002. – 328 с
- Интернет ресурсы.

**Благодарю за внимание!**



**LEADERSHIP**

*The leader always sets the trail for others to follow.*