

Глухов В. В.

Менеджмент: Учебник для вузов. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2006. — 608 с.: ил. — (Серия «Учебник для вузов»),

В третьем издании учебника известного российского ученого и автора изложены основные разделы менеджмента как науки, практики и искусства управления. Здесь вы найдете методы управления как стратегического, так и тактического уровня, советы по структурированию организации, подбору персонала и мотивации, научитесь принимать управленческие решения, всесторонне оценивать работников и многому другому.

Книга будет полезна студентам, изучающим соответствующий учебный курс, менеджерам, повышающим квалификацию, начинающим предпринимателям; также материал книги можно использовать в качестве лекционного курса и для самообразования.

Допущено Учебно-методическим объединением по образованию в области производственного менеджмента в качестве учебника для студентов экономических специальностей вузов.

Содержание

Введение	9
Часть I. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	11
Глава 1. Принципы управления	12
1.1. Терминология.....	13
1.2. Философия власти	14
1.3. Принципы менеджмента.....	18
1.4. Предприятие как управляемая система.....	21
1.5. Показатели деятельности предприятия.....	24
Глава 2. Политика предприятия	29
2.1. Пирамида управления.....	30
2.2. Концепция деятельности	31
2.3. Цели деятельности предприятия	33
2.4. Организационная культура.....	36
2.5. Индивидуальная мотивация	42
Глава 3. Структура управления	49
3.1. Принципы рациональной бюрократии	50
3.2. Этапы преодоления информационной перегрузки.....	54
3.3. Классификация управленческих функций.....	56
3.4. Уровни менеджмента	57
3.5. Типовые структуры систем управления	58
3.6. Делегирование	63
3.7. Стиль руководства	65
3.8. Коллективные органы управления.....	69
Глава 4. Стратегия деятельности	71
4.1. Философия стратегического управления	72
4.2. Концепция стратегических решений.....	76
4.3. Жизненный цикл организации	80
4.4. Выработка стратегии	81
4.5. Финансовое обеспечение стратегических решений	84
4.6. Анализ стратегии.....	84
4.7. Концепция организации производства.....	87
Глава 5. Тактическое планирование	89
5.1. Плановые стратегии.....	91
5.2. Виды планов	93
5.3. Принципы планирования	94
5.4. Контроллинг.....	95
Глава 6. Оперативное планирование	98
6.1. Классификация элементов производственного процесса	99

62	Методы представления календарных графиков	102
63	Выбор очередности (одно рабочее место)	103
6 4	Выбор очередности обработки при двух (алгоритм Джонсона)	104
6 5	Управление запасами	105
66	Работа в командах	114
67	Логистика	115
	Часть II МАТЕМАТИКА ДЛЯ МЕНЕДЖЕРА	121
Глава 7.	Простейшие типовые математические модели.....	122
7 1	Развитие экономико-математических моделей	122
7 2	Однопродуктовая модель	128
73	Основная производственная задача Л В Канторовича	128
74	Модель развития экономики (модель Харрода)	129
7 5	Распределение ресурсов	130
76	Формирование производственной программы	131
7 7	Задача о назначениях	132
7 8	Транспортная задача	132
7 9	Задача составления смесей	133
710	Задача о ранце	133
711	Задача коммивояжера	134
712	Распределение капитальных вложений	136
713	Игровая модель обмена товарами (модель Эджворта)	138
Глава 8.	Методы решения управленческих задач	139
8 1	Регрессионный анализ	139
8 2	Метод Лагранжа	144
8 3	Метод Гаусса	147
8 4	Линейное программирование	147
8 5	Целочисленное программирование	152
86	Метод ветвей и границ	153
8 7	Задачи с булевыми переменными	155
8 8	Дискретное программирование	157
89	Параметрическое программирование	158
810	Дробно-линейное программирование	162
811	Блочное программирование	165
8 12	Теория графов	167
8 13	Динамическое программирование	172
814	Стохастическое программирование	176
8 15	Теория игр	181
816	Эвристическое программирование	190
	Часть III УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ	191
Глава 9.	Выбор формы хозяйствования	192
91	Объекты собственности	192
9 2	Патернализм	194
93	Учредительные документы (устав, учредительный договор)	195

9.4. Правовые формы	197
9.5. Организационные формы	198
9.6. Варианты проведения приватизации	203
9.7. Характеристика основных организационно-правовых форм деятельности.....	204
9.8. Формы привлечения имущества.....	214
Глава 10. Управление качеством	220
10.1. Философия качества.....	220
10.2. Стандартизация.....	231
10.3. Анализ качества и система принимаемых мер.....	233
10.4. Премии качества	237
10.5. Обучение вопросам обеспечения качества.....	240
Глава 11. Управление нововведениями	242
11.1. Управление проектами	242
11.2. Отбор нововведений	247
11.3. Оценка инвестиционных проектов.....	251
11.4. Передача технологий	254
Глава 12. Управление оборудованием	258
12.1. Классификация средств труда.....	258
12.2. Замена оборудования	260
12.3. Ремонт оборудования	261
12.4. Амортизация.....	262
Часть IV. МЕТОДЫ ВЫРАБОТКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	265
Глава 13. Риск в управленческих решениях	266
13.1. Критерии оценки вариантов решений	266
13.2. Оценка комплексного риска.....	269
13.3. Деление риска	270
13.4. Страхование риска.....	272
Глава 14. Групповые методы выработки управленческих решений	277
14.1. Методы обдумывания управленческих проблем	277
14.2. Типовые модели процесса обдумывания проблемы	281
14.3. Модели групповых методов выработки решений.....	282
14.4. Состав группы при выработке коллективного решения	284
14.5. Приоритет решаемых задач	285
Глава 15. Графический образ проблемы	287
Глава 16. Экспертные методы выбора.....	294
16.1. Организация экспертизы	294
16.2. Ранжирование.....	298
Глава 17. Информационная поддержка руководителя	313
17.1. Информация — основа эффективного бизнеса.....	313
17.2. Характеристика потоков информации	317
17.3. Автоматизированная система поддержки управленческих решений	319
17.4. Кодирование информации.....	322

17.5. Контроль точности информации	323
17.6. Безопасность информации	323
Часть V. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	327
Глава 18. Принципы управления персоналом	328
18.1. Труд — экономический ресурс	329
18.2. Философия управления персоналом	331
18.3. Концепция руководства персоналом	335
Глава 19. Организация управления персоналом	337
19.1. Классификационные группы работающих	337
19.2. Классификация должностей работающих.....	339
19.3. Организация деятельности по управлению кадрами	345
19.4. Должностная инструкция менеджера службы управления кадрами.....	350
19.5. Организация деятельности службы труда и заработной платы.....	351
19.6. Организация психологической службы.....	352
19.7. Организация службы развития персонала.....	355
Глава 20. Типовые процедуры и решения	
по управлению кадрами	361
20.1. Порядок подбора, подготовки и расстановки персонала.....	361
20.2. Оценка персонала	369
20.3. Оценка труда служащих и специалистов (опыт фирмы <i>Meссес Ie5 Benz</i>)	375
20.4. Косвенные методы оценки персонала.....	390
20.5. Оценка рабочего места	396
20.6. Контроль.....	398
20.7. Увольнение	401
Глава 21. Оплата труда	408
21.1. Фонд личных доходов — показатель экономики страны	408
21.2. Регулирование оплаты труда	415
21.3. Трудовые отношения на предприятии	427
21.4. Цели заработной платы.....	430
21.5. Принципы системы оплаты труда.....	430
21.6. Состав индивидуального дохода.....	431
21.7. Нормы работы	432
21.8. Тарифная основа оплаты труда.....	433
21.9. Уровень жизни.....	437
21.10. Системы оплаты труда	443
21.11. Начисление заработной платы.....	457
21.12. Особенности оплаты труда управленческого персонала	460
21.13. Дополнительная оплата труда.....	463
21.14. Премирование	466
21.15. Доход с капитала	473
Часть VI. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ (КОНСАЛТИНГ).....	477
Глава 22. Принципы консультационной деятельности	478

22.1. Консультирование как сфера деятельности	479
22.2. Требования к консультанту.....	483
22.3. Привлечение клиентов.....	485
22.4. Организация консультационного проекта	490
22.5. Цена консультационной услуги.....	494
Глава 23. Области консультационной деятельности.....	497
23.1. Индивидуальное консультирование	497
23.2. Консультирование в международной деятельности.....	501
23.3. Консультирование в сбытовой деятельности.....	502
23.4. Система инвестиционного консультирования в США.....	505
Глава 24. Кризисный менеджмент	509
24.1. Менеджмент в чрезвычайных ситуациях	509
24.2. Кризисный менеджмент	512
24.3. Санация через Опекунский совет (опыт ФРГ).....	515
24.4. Процедура признания несостоятельности предприятия.....	518
24.5. Процедура разрешения несостоятельности банка (опыт США).....	521
Часть VII. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ СИТУАЦИИ.....	527
Глава 25. Организационное поведение	528
25.1. Завоевание друзей	528
25.2. Проведение совещания	530
25.3. Выступление на трибуне	533
25.4. Вам мешают выступать	535
25.5. Прием посетителя	536
25.6. Беседа по поводу продажи	536
25.7. Заповеди экспортера.....	537
25.8. Беседа претендента на новое место.....	538
25.9. Обсуждение проблемы.....	540
25.10. Спор.....	541
25.11. Вы даете поручение	543
25.12. Преодоление конфликтов.....	544
25.13. Переговоры.....	546
25.14. Вы организуете прием	548
25.15. Обман.....	549
25.16. Взаимодействие руководителя и секретаря	550
Глава 26. Информационный обмен.....	553
26.1. Типовая структура служебного документа.....	553
26.2. Открытое письмо	557
26.3. Телефонный разговор.....	558
26.4. Информационное воздействие через запах.....	559
Часть VIII. САМОМЕНЕДЖМЕНТ.....	561
Глава 27. Оценка деятельности менеджера	562
27.1. Оценка менеджера	562
27.2. Самовнушение	567
27.3. «Усилители» менеджера.....	569

Глава 28. Время — капитал управленческого работника.....	572
28.1. Распорядок рабочего дня.....	572
28.2. Деловой календарь	577
28.3. Дневник.....	577
28.4. Рациональное чтение.....	578
Глава 29. Имидж	579
29.1. Ваша одежда	579
29.2. Как быть всегда в форме	583
29.3. Развитие памяти.....	586
29.4. Невербальное общение	588
Глава 30. Кодекс чести	591
30.1. Кодекс чести делового человека	591
30.2. Кодекс этики членов Американского общества консультантов по недвижимости	592
30.3. Хартия основных социальных прав трудящихся	593
30.4. Этический кодекс предпринимателя	595
30.5. Сто советов предпринимателю (С. Паркинсон).....	596