

### **Ситуаційне завдання**

У напружений період завершення виробничого завдання в бригаді мало місце порушення трудової дисципліни через неприпустиму поведінку двох робітниць. В результаті в строк не було виконано запланований обсяг роботи. Працівники бригади не отримали очікуваної премії.

Раніше подібні ситуації кілька разів повторювалися, але ні з боку бригади, ні керівництва не було вжито жодних відповідних заходів.

Останній випадок порушення трудової дисципліни примусив бригадира прийняти рішення: після закінчення зміни провести збори трудового колективу і публічно обговорити проблему.

### **Завдання**

1. Які методи управління внутрішньо груповими процесами і явищами, направлені на обмеження негативних тенденцій у колективі, ви запропонували б для вирішення проблеми?
2. Чи доречно застосовувати економічні методи в цій ситуації?
3. Чи є помилки в діях бригадира, працівників бригади?

### **Завдання 2.**

Практичне заняття проходить у вигляді підготовленої презентації в Power Point, представленої кожним відповідальним за свою частину роботи студентом індивідуально. Одна презентація від студента за наступними питаннями (вибір індивідуальний):

### **ТЕМИ РЕФЕРАТІВ**

1. Класифікація адміністративних методів управління.
2. Загальний розвиток адміністративного менеджменту в постіндустріальних розвинених країнах.
3. Національні особливості адміністративного менеджменту.
4. Школа адміністративного менеджменту.
5. Аналіз основних функцій управління на прикладі конкретних організацій.
6. Економічне, адміністративне та соціально-психологічне управління.
7. Інформаційне забезпечення системи адміністративного менеджменту.
8. Етичний кодекс сучасного адміністративного менеджменту.
9. Система цінностей суспільного прогресу і адміністративний менеджмент.
10. Адміністративний менеджмент як соціальна цінність.
11. Бар'єри спілкування в адміністративному менеджменті та шляхи їх усунення.
12. Розвиток ділового спілкування в адміністративному менеджменті та

- підвищення його ефективності.
13. Сучасні теорії мотивації праці та адміністративний менеджмент.
  14. Стили керівництва в адміністративному менеджменті та фактори його формування.
  15. Планування роботи менеджера в системі адміністративного менеджменту.
  16. Організація взаємовідносин із співробітниками в системі адміністративного менеджменту.
  17. Управління людиною і керування групою в системі адміністративного менеджменту.
  18. Особливості іміджу (образу) менеджера в системі адміністративного менеджменту.
  19. Специфіка створення нормального психологічного клімату в колективі в системі адміністративного менеджменту.
  20. Підбір, розстановка і робота з кадрами.
  21. Організаційне регламентування (нормування).
  22. Організаційне планування.
  23. Організаційне розпорядництво.
  24. Делегування повноважень і розподілу відповідальності.
  25. Організаційний інструктаж.
  26. Організаційний аналіз.
  27. Контроль виконання.
  28. *Самостійно сформоване питання*

***Виконане завдання надсилати на електронну пошту:  
Igor\_Burachek@ukr.net***