

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ  
Факультет Государственного и муниципального управления  
Кафедра Государственного, муниципального и экономического управления

### **Техника администрирования**

**Методические рекомендации для проведения практических занятий и  
самостоятельной работы студентов**

(для студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом)

Новосибирск 2017

УДК 338.486.1(07)  
ББК 65.05,я7  
Т381

Составитель к.э.н. Цукарев С.С.

Рецензент д.э.н. Сучков А.И.

**Техника администрирования:** методические рекомендации для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ГМУ; сост. Цукарев С.С. - Новосибирск, 2016.- 8 с.

Методические рекомендации для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Техника администрирования» составлены на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Рекомендации содержат вопросы для обсуждения на практических занятиях и вопросы (задания) для самостоятельной работы.

Утверждено и рекомендовано к изданию методической комиссией факультета Государственного и муниципального управления НГАУ от 26 февраля 2016 г. протокол № 6.

© Новосибирский государственный

## **1. Введение**

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

Самостоятельная работа студентов – вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем студентами выполняются учебные задания. К таким заданиям относятся контрольные и курсовые работы, рефераты, эссе, доклады и т.д.

При этом специфика самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы студенты самостоятельно получали новые знания.

### **Требования к уровню освоения учебной дисциплины**

Дисциплина «Техника администрирования» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8).

2. Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)

## **2. Цель практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы студентов**

Практические занятия направлены на закрепление и расширение знаний,

полученных на лекциях.

Практические занятия по курсу «Техника администрирования» направлены на практическое углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Цель самостоятельной работы студентов – овладение методами получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа социальных явлений и процессов, усиление научных основ практической деятельности.

### **3. Содержание занятий и самостоятельной работы**

#### **Тема 1. Новая парадигма организационного поведения.**

*Вопросы для обсуждения.* Администрирование и теория жизненного цикла организации. Школы администрирования. Современные направления административного менеджмента.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Совокупный портрет администратора (функции, интеллект и эффективность). Современные аспекты административной психологии.

#### **Тема 2. Введение в дисциплину «Техника администрирования».**

*Вопросы для обсуждения.* Методологические основы техники администрирования. Особенности административно управленческого труда. Содержание ТА в процессе управления.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Роль и место администрирования в СЭО. Общая техника администрирования в системе управления.

#### **Тема 3. Администрирование проекта.**

*Вопросы для обсуждения.* Сущность и содержание понятие «проект». Контрольные, квалификационные работы как минипроекты.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Управление, прогнозирование, ресурсная оптимизация проекта. Забота о клиенте.

#### **Тема 4. Использование идей функционально-стоимостного анализа в управлении.**

*Вопросы для обсуждения.* Функционально-стоимостный анализ как метод совершенствования организационных структур управления. Сущность, основные понятия и принципы ФСА.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Специфика ФСА. Принципы ФСА.

#### **Тема 5. Техника функционально-стоимостного анализа.**

*Вопросы для обсуждения.* Алгоритм проведения ФСА. Общая характеристика этапов проведения ФСА.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Структурно-элементная модель проведения ФСА. Функционально-структурная модель ФСА.

#### **Тема 6. Организация рабочего времени.**

*Вопросы для обсуждения.* Обзор инструментов учета времени, нормативного прогнозирования и планирования. Методы планирования личного рабочего времени.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Техника работы с информацией. Самоменеджмент, лайфменеджмент и «пинарик-менеджмент».

#### **Тема 7. Техника целеполагания.**

*Вопросы для обсуждения.* Центр жизненных интересов. Цели и задачи жизнедеятельности. Техника построения дерева целей.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Техника декомпозиции целей. Анализ соответствия целей и действий.

#### **Тема 8. Техника кадрового администрирования.**

*Вопросы для обсуждения.* Планирование карьеры. Работа с резервом выдвижения. Развитие карьеры.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Написать эссе «Как успешно пройти аттестацию»

#### **Тема 9. Техника организационной работы.**

*Вопросы для обсуждения.* Менеджер-администратор или техника делового общения в системе администрирования. Техника совещательного менеджмента. Организация деловых бесед.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Искусство телефонной коммуникации. Искусство делового менеджмента.

#### **Тема 10. Техника индивидуальной работы.**

*Вопросы для обсуждения.* Необходимость личного администрирования. Условия эффективности личного администрирования.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Понятие интеллектуальной техники управления. Особенности административно-управленческого труда.

#### **Тема 11. Техника управления деловой карьерой.**

*Вопросы для обсуждения.* Понятие и этапы деловой карьеры. Примерный алгоритм деловой карьеры менеджера по персоналу. Управление деловой карьерой.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Формирование кадрового резерва.

Контроль работы с кадровым резервом.

**Тема 12. Техника информационного базиса и делопроизводства.**

*Вопросы для обсуждения.* Делопроизводство в административной деятельности. Антропологизация машинного информационного процесса.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Организация делопроизводства в организации. Контроль состояния делопроизводства.

**Тема 13. Техника ассертивности**

*Вопросы для обсуждения.* Ассертивность как стиль жизни. Техника выработки уверенности в себе. Инновационные технологии подготовки кадров.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Написать эссе «Как справиться с переменами»

**Тема 14. Техника управления организационной динамикой.**

*Вопросы для обсуждения.* Природа и содержание конфликтов в организации. Межличностные конфликты и способы их разрешения.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Техника разрешения коллективных конфликтов. Организационная культура как особый фактор конфликтологии.

**Тема 15. Современная техника моделирования решений.**

*Вопросы для обсуждения.* Новая парадигма администрирования. Классификация методов принятия решения. Моделирование управленческих ситуаций.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Технологии принятия управленческих решений.

**Тема 16. Техника учёта, контроля и безопасности труда**

*Вопросы для обсуждения.* Техника учёта результатов труда. Система персонального управленческого учёта. Техника хронометража. Измерение качества процесса.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Аналитический контроль. Техника безопасности.

**Тема 17. Инновационные техники администрирования в условиях ВТО**

*Вопросы для обсуждения.* Деятельностный метод в технике администрирования. Менеджер и администратор: ролевая идентификация. Кибернетика в административно-управленческой деятельности.

*Вопросы (задания) для самостоятельной работы.* Юридическая и социальная ответственность менеджмента СЭО.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **4.1. Список основной литературы**

1. Райченко А.В. Административный менеджмент: учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. (ЭБС Инфра-М)

##### **4.2. Список дополнительной литературы**

1. Высоцкий, Л.Л. Техника администрирования [Текст]: учебное пособие. Ч.1. : / Л. Л. Высоцкий ; Новосиб. гос. аграр. ун-т, фак. ГМУ. - Новосибирск: НГАУ, 2008. - 211 с.

2. Райченко, А.В. Административный менеджмент: учебник / А.В. Райченко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2011. - 416 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### **4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Библиотека маркетолога	<a href="http://www.marketing.spb.ru/">http://www.marketing.spb.ru/</a>

##### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы**

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.- 3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017. - 24 с.

Составитель  
**Цукарев Семён Семёнович**

**Методические рекомендации  
для проведения практических занятий и самостоятельной работы  
студентов**  
(для студентов всех форм обучения  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом)

Объем 0,26уч. – изд. л.

Новосибирский государственный аграрный университет  
630039, Новосибирск. ул. Добролюбова, 160