**Практическое задание 1**

В менеджменте особое значение приобретает определение подходящего стиля руководства. Принято считать, что, прежде всего менеджер обязан задать себе вопрос, что именно он хотел бы поручить своим сотрудникам. Далее он должен определить, каков уровень зрелости сотрудников в отношении выполнения данной задачи.

Предлагается четыре варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю Марине:

1. Марина, я продиктую вам письмо, которое сегодня необходимо отправить: «Уважаемые господа, в продолжение нашей беседы…» Дальше подробно, в деталях разъясняется, в чем заключается задача и как ее следует выполнять. Кроме того, перед отправкой письма осуществляется контроль, все ли сделано согласно распоряжению.

2. Марина, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не могла бы составить конспект письма, чтобы в три часа мы смогли его вместе посмотреть? При такой манере руководства разъясняется, что следует сделать, предоставляется возможность сотрудникам самим выработать предложение и, при необходимости, вносятся коррективы. В этом случае перед отправкой письма осуществляется контроль.

3. Марина, необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я принимал утром, с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом? Если у тебя есть вопросы, я готов выслушать. В этом случае дается распоряжение (что требуется), и лишь потом следуют разъяснения, как его выполнить, в том случае, если сотрудник сам об этом попросит (например: «Вы сами подпишете письмо или сделаю я?»). Осуществлять ли контроль до отправки письма, зависит от того, попросит ли об этом сотрудник.

4. Марина, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом? Данную манеру руководства называют «делегирование»: дается распоряжение о том, что требуется, а выполнение предоставляется самому сотруднику. Контроль, как правило, имеет место уже после того, как письмо отправлено. Определите свою позицию по различным стилям в руководстве – какой вариант вы считаете предпочтительным и почему?

**Практическое задание 2**

Опишите типы интервью при отборе персонала в реально существующей организации (преимущества, недостатки, область применения).

Оформление работы

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.

2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Поля на странице: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу по 2 см