**Содержание**

**Введение...............................................................................................................**

**1.Организация и механизмы управления.......................................................**

1.1.Типология организационных структур управления..................................

1.2.Сущность механизма управления................................................................

**2.Организационно-административный механизм в управленческой деятельности......................................................................................................**

2.1.Понятие организационного механизма...........................................................

2.2.Административный механизм........................................................................

2.3.Понятие и сущность организационно-административных методов государственного управления................................................................................

2.4.Классификация организационно-административных методов управления...............................................................................................................

**Заключение............................................................................................................**

**Список используемой литературы....................................................................**

**Введение**

Общество с момента возникновения нуждается в управлении социальными процессами, воспроизводством социальной и духовной жизни. Управление производством связано с общественным характером труда. Оно обособилось в самостоятельный вид деятельности в ходе разделения труда, кооперации и расширения масштабов производства. Это процесс целенаправленного воздействия субъекта управления на его объект для достижения определенных результатов.

Под субъектом управления понимают физическое или юридическое лицо, от которого исходит властное воздействие. Объектом управления, то есть тем, на что направлено властное воздействие субъекта управления, могут быть физические и юридические лица, а также социально-экономические системы и процессы.

[Механизм государственного управления](http://petroconsult.org/administrativnoe-pravo-kak-otrasly-prava/mexanizm-gosudarstvennogo-upravleniya.html) опосредуется административным правом, является сложным и многоплановым как в структурном, так и функциональном отношении. Его главными компонентами, кроме субъектов, о которых уже упоминалось, являются функции, формы, методы и стадии.

Именно они в наибольшей степени выражают сущность и содержание государственного управления. Государственное управление не является однородным в функциональном отношении, напротив, характеризуется многообразием своего проявления. В составе его функций многие авторы называют: анализ ситуаций, прогнозирование, программирование, информационное обеспечение, регулирование, организацию, координацию, контроль.

Значение исследования механизма государственного управления и путей его совершенствования вызвано необходимостью глубокого осмысления теоретико-методологических, организационных и политических основ актуальной в теоретическом и прикладном аспекте проблемы.

Актуальность проблемы возрастает в условиях постиндустриального общества, характерными чертами которого являются: ускорение темпов научно-технического развития, высокие социальные риски, нестабильность социальных связей, высокая социальная мобильность, острая конкуренция как на внешнем, так и на внутреннем рынках, глобализация экономических связей и, наконец, постоянно растущая потребность в инновациях.

Целью моей курсовой работы является изучение организационно-административного механизм, его моделей и методов. В соответствии с поставленной целью необходимо выполнить следующие задачи:

1)Изучить механизм управления;

2)Определить методы организационно-административного управления;

3)Рассмотреть организационный и административный механизмы.

При написании данной работы я использовала работы следующих авторов: Асташкина И., Мишин В., Белов В.Г., Смольков В.Г., Богданов А.А., Орлов А.И., Федосеев В.Н., Рой О.М., Рудашевский В.Д., Ключко Н.В., Сухарев В.Ф., Чиркин В. Е., Старилов Ю. Н., Пикулькин А.В.

**Глава 1. Организация и механизмы управления**

**1.1.Типология организационных структур управления**

"Структура управления организацией", или "организационная структура управления" - одно из ключевых понятий менеджмента, тесно связанное с целями, функциями, процессом управления, работой менеджеров и распределением между ними полномочий. В рамках этой структуры протекает весь управленческий процесс (движение потоков информации и принятие управленческих решений), в котором участвуют менеджеры всех уровней, категорий и профессиональной специализации. Структуру можно сравнить с каркасом здания управленческой системы, построенным для того, чтобы все протекающие в ней процессы осуществлялись своевременно и качественно. Отсюда то внимание, которое руководители организаций уделяют принципам и методам построения структур управления, выбору их типов и видов, изучению тенденций изменения и оценкам соответствия задачам организаций.

Под структурой управления понимается упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающие функционирование и развитие организации как единого целого. ОСУ определяется также как форма разделения и кооперации управленческой деятельности, в рамках которой осуществляется процесс управления по соответствующим функциям, направленным на решение поставленных задач и достижение намеченных целей. С этих позиций структура управления представляется в виде системы оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в ее состав органами управления и работающими в них людьми*.*

Ключевыми понятиями структур управления являются элементы, связи (отношения), уровни и полномочия. Элементами ОСУ могут быть как отдельные работники (руководители, специалисты, служащие), так и службы либо органы аппарата управления, в которых занято то или иное количество специалистов, выполняющих определенные функциональные обязанности. Отношения между элементами структуры управления поддерживаются благодаря связям, которые принято подразделять на горизонтальные и вертикальные. Первые носят характер согласования и являются одноуровневыми. Вторые - это отношения подчинения. Необходимость в них возникает при иерархичности построения системы управления, то есть при наличии различных уровней управления, на каждом из которых преследуются свои цели.

При двухуровневой структуре создаются верхние звенья управления (руководство организацией в целом) и низовые звенья (менеджеры, непосредственно руководящие работой исполнителей). При трех и более уровнях в ОСУ формируется так называемый средний слой, который в свою очередь может состоять из нескольких уровней.

К структуре управления предъявляется множество требований, отражающих ее ключевое для менеджмента значение. Они учитываются в принципах формирования ОСУ, разработке которых было посвящено немало работ отечественных авторов в дореформенный период. Главные из этих принципов могут быть сформулированы следующим образом.

1. Организационная структура управления должна прежде всего отражать цели и задачи организации, а следовательно, быть подчиненной производству и его потребностям.

2. Следует предусматривать оптимальное разделение труда между органами управления и отдельными работниками, обеспечивающее творческий характер работы и нормальную нагрузку, а также надлежащую специализацию.

3. Формирование структуры управления надлежит связывать с определением полномочий и ответственности каждого работника и органа управления, с установлением системы вертикальных и горизонтальных связей между ними.

4. Между функциями и обязанностями, с одной стороны, и полномочиями и ответственностью с другой, необходимо поддерживать соответствие, нарушение которого приводит к дисфункции системы управления в целом.

5. Организационная структура управления призвана быть адекватной социально- культурной среде организации, оказывающей существенное влияние на решения относительно уровня централизации и детализации, распределения полномочий и ответственности, степени самостоятельности и масштабов контроля руководителей и менеджеров. Практически это означает, что попытки слепо копировать структуры управления, успешно функционирующие в других социально-культурных условиях, не гарантируют желаемого результата.[[1]](#footnote-1)

Реализация этих принципов означает необходимость учета при формировании (или перестройке) структуры управления множества различных факторов воздействия на ОСУ.

Главный фактор, "задающий" возможные контуры и параметры структуры управления, - сама организация. Известно, что организации различаются по многим критериям. Большое разнообразие организаций в Российской Федерации предопределяет множественность подходов к построению управленческих структур.

Подходы эти различны в организациях коммерческих и некоммерческих, крупных, средних и малых, находящихся на разных стадиях жизненного цикла, имеющих разный уровень разделения и специализации труда, его кооперирования и автоматизации, иерархических и "плоских", и так далее. Очевидно, что структура управления крупными предприятиями более сложна по сравнению с той, какая нужна небольшой фирме, где все функции менеджмента подчас сосредоточиваются в руках одного - двух членов организации (обычно руководителя и бухгалтера), где соответственно нет необходимости проектировать формальные структурные параметры. По мере роста организации, а значит, и объема управленческих работ, развивается разделение труда и формируются специализированные звенья (например, по управлению персоналом, производством, финансами, инновациями и т.п.), слаженная работа коих требует координации и контроля. Построение формальной структуры управления, в которой четко определены роли, связи, полномочия и уровни, становится императивом.

Государственное управление может быть представлен как система, состоящая из четырех основных механизмов.

1.Организационно-административный механизм

Применительно к сфере культуры, особенно российской, до сих пор, как правило, на первом плане оказывается организационно-административный механизм. Речь идет о системе распределения полномочий (прав и обязанностей), фиксируемой в организационных документах (уставах, положениях, должностных инструкциях).

Организационно-административный механизм иногда понимают как аппарат управления или как бюрократию (в безоценочном смысле). Но это скорее — аспекты, следствия применения организационно - административного механизма. Разумеется, управлять без аппарата и той или иной степени бюрократии невозможно. Но не это главное. Главное - во-первых, распределение полномочий и, во-вторых, выраженность этого распределения (кто кому подчиняется, кто кого контролирует и по каким вопросам и т. д.) в организационных документах, что включает это распределение в сферу действия административного, трудового и т. п. права.

К вторичным материалам и документам, выражающим содержание организационно - административного механизма, относятся организационные структуры и штатные расписания фирм и их подразделений.

Управление не может заключаться только в использовании организационно - административного цеха. Хотя в российской истории имеется ряд эпизодов (особенно советского периода) — попыток исключительно административного управления. Однако , класс советского менеджера определялся отнюдь не его способностью следовать букве положения и инструкции, а как раз наоборот - способностью найти в них «лазейку», чтобы в той или иной степени реализовать другие механизмы управления.

2.Экономический механизм

В первую очередь, это экономический механизм — система ресурсного обеспечения (финансовых, материально-технических ресурсов — прежде всего), хозяйственного содержания, хозяйственного расчета и экономического стимулирования. Разумеется, экономическое стимулирование (организация заработной платы, материального поощрения или наказания) является формой хозяйственного расчета, а последний может рассматриваться как одно из средств ресурсного обеспечения, но в целях систематического рассмотрения эту «матрешку» целесообразно раскрыть. Управлять без экономического механизма невозможно.

3.Работа с персоналом

Еще недавно люди в управленческом контексте рассматривались в духе марксистской политэкономии — как часть производительных сил (рабочая сила, кадровое обеспечение, трудовые резервы и т. п.). В этом плане они выступают в качестве обезличенных кадров, которые необходимо готовить, подбирать и стимулировать. Ограниченность такого подхода была наглядно продемонстрирована практикой наиболее успешного управления как на уровне отдельных фирм, так и в масштабах целых стран. Особенно нагляден и убедителен опыт двух стран — Японии и СССР.

4.Информационный механизм.

Люди — не только персонал и деловые партнеры; здания, деньги, оборудование и т. п. - не только часть бизнеса, право - также нечто большее, чем правовое обеспечение менеджмента и предпринимательства. Но имеется еще один — не менее важный механизм, который втягивает в орбиту менеджмента предыдущие механизмы и приводит в действие совокупную систему. С некоторой степенью условности этот механизм можно назвать информационным.

Информационным данный механизм можно назвать по двум причинам. Во-первых, его суть заключается в рождении соответствующей информации и документальном (т. е. имеющем правовое значение) ее оформлении.

Во-вторых, информация структурируется как бы *в* «силовом поле напряжения» между двумя «полюсами»: характеристикой желаемого результата (порождающей соответствующие решения и планы) и характеристикой реально полученного результата (порождающей данные контроля, учета и отчетности).

Система этих четырех механизмов является необходимой и достаточной для задания и реализации любого управления. Достаточной, в том смысле, что других механизмов нет и не надо. Необходимой, в том смысле, что реальное управление предполагает наличие и использование всех четырех механизмов. Отсутствие или бездействие хотя бы одного из них приводит к тому, что успешное управление не состоится. Нет распределения полномочий — и не ясно, кто за что отвечает, кто что делает. Нет экономического механизма — и все превращается в безответственную и безосновательную игру административной воли. Нет компетентного и мотивированного персонала — и все ресурсы и все усилия пойдут прахом. Не принимаются решения и планы, нет контроля, учета, необходимых документов - тем более не приходится говорить об управление.

**1.2.Сущность механизма управления**

Для того чтобы вести предприятие к требуемому результату по наилучшей кратчайшей дороге, [механизм](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=3) управления должен содержать определенные части. С помощью чего, например, происходит [управление](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=2) автомобилем? Руль, переключатель скоростей, тормоза — вот элементы механизма управления. Каждый элемент делает свое дело, а вместе — ведут автомашину к цели.

Механизм управления предприятием также имеет разные части. Сегодня на предприятиях существуют три основные структуры управления: линейная, функциональная и целевая.

Линейное [управление](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=2) работает по линии прямого подчинения сверху донизу. Через него руководители доводят до каждого исполнителя свои распоряжения, осуществляют контроль за их выполнением. Линейное [руководство](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=59) обеспечивает единство управления предприятием от директора до рабочего места, согласованность действий администрации и исполнителей. При таком управлении руководителям — директору, его заместителям, начальникам производств, цехов, участков, мастерам и бригадирам — предоставляется вся полнота власти по отношению к подчиненным.

Однако линейного руководства недостаточно для управления весьма сложным производством, которое требует высококвалифицированного решения множества специальных задач: экономических, конструкторско-технологических, снабженческих и т.д. Для компетентного выполнения этих задач, обеспечения соответствующих им функций организуется функциональное [управление](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=2), которое ведется через отделы и бюро главного механика, главного конструктора, главного технолога, планово-экономический, материально-технического снабжения и др.

Линейное и функциональное управления представлены на предприятии штатными руководителями и соответствующими подразделениями и работают в тесном взаимодействии. Типичная схема организации этой работы обычно такая. Функциональные отделы и бюро работают при линейном руководителе определенного уровня. Они — его помощники и советчики по специальным вопросам и пользуются его властью для ведения своей работы. Между функциональными подразделениями разного уровня (например, отделами предприятия и бюро цеха) существует линия прямого подчинения. Это дает возможность проводить на предприятии единую политику по специальным вопросам: экономическим, техническим, технологическим и др. Такая система всем достаточно хорошо знакома. Но в ней есть один серьезный изъян: будучи хорошо приспособленной для повседневного руководства, она слабочувствительна к целям управления. Между тем, не имея ясных целей управления, сроков их достижения, сведений о необходимых ресурсах, а главное — контролируемых показателей, свидетельствующих о приходе к цели, линейное и функциональное управления остаются как бы без компаса и карты: идти можем, но не знаем куда и сколько времени. Именно поэтому линейное и функциональное управления должны быть дополнены целевым. Но как это сделать? Вводить дополнительно еще одну штатную систему управления — руководителей, которые отслеживали бы достижение различных целей на различных уровнях? Иногда так и делают. Скажем, заместитель директора предприятия по качеству — это характерный представитель целевого управления. Но такой "штатный" путь целевого руководства все же исключение, допустимое лишь для решения главнейших, принципиальных вопросов деятельности предприятия. В подавляющем же большинстве случаев целевое [управление](http://www.anryk.ru/art.php?idArt=2) организуется без штатных дополнений, используя потенциал линейного и функционального управлений.[[2]](#footnote-2)

**Глава 2. Организационно – административный механизм в управленческой деятельности**

**2.1.Понятие организационного механизма**

Составляющие организационного механизма управления (структурные, организационно-административные, информационные механизмы) обладают свойством комплексности воздействия, поскольку, будучи организационными по основному характеру их воздействия, они носят одновременно черты экономического и мотивационного механизмов и в силу этого имеют сильные взаимосвязи с последними.

Для низового (предприятие) и среднего (корпорация) уровней организации производства и управления характерен следующий состав структурных механизмов развития: механизм гибкой перестройки системы целей (выделение приоритетов), механизм усиления организационного потенциала предприятий и корпораций за счет рационализации структуры организации (структурной перестройки) и механизм взаимодействия и взаимопроникновения субъектов хозяйствования. На региональном и межрегиональном уровнях данный состав дополняется механизмом структурной перестройки экономики.

Основными составляющими организационно-административного механизма являются программно-целевое планирование развития производства (инвестиционные программы, бизнес-планы), стандартизация и сертификация. Программно-целевое планирование имеет организационно-экономическое содержание, стандартизация и сертификация - организационно-техническое. Этим механизмам свойственна административная природа воздействия, так как они носят обязательный характер. Комплексность их воздействия может быть достигнута включением планов стандартизации и сертификации в состав целевой программы.

Отметим, что на государственном уровне управления стандартизация и сертификация носят не только обязательный характер (как нормы права), но в ряде случаев содержат рекомендательные нормы, обеспечивая тем самым свободу выбора. Как нормы права они являются механизмами реализации промышленной политики государства, то есть механизмами государственного регулирования производства.

В рыночной экономике, в условиях децентрализации управления, возрастает роль информационных механизмов, особенно для производств, потенциал которых соответствует постиндустриальной эпохе. Включение предприятий и корпораций в международную производственную кооперацию возможно при условии существенного роста их информационного потенциала. Информационный механизм должен стать важнейшей составляющей комплексного механизма управления деятельностью и развитием производства.

Для современного этапа развития производства целесообразно формирование информационного механизма в составе:

1)механизма организации оперативной и фундаментальной научно-технической информации о новейших достижениях отечественной и зарубежной науки и техники;

2)механизма распространения (диффузии) нововведений на основе разнообразных контактов разработчиков и потребителей технических и организационных новшеств;

3)механизма маркетинговой информации о состоянии рынка потребительских товаров, рынка технологий и рынка промышленной (интеллектуальной) собственности;

4)механизма рефлексивного взаимодействия предприятий, конкурирующих на рынке, и соперничающих организаций - разработчиков новых видов продукции и технологий.[[3]](#footnote-3)

**2.2. Административный механизм**

Административные механизмы - формальная регулирующая модель организации.

Для успешного развития компании есть два необходимых условия: наличие конкурентных преимуществ и эффективной организации (системы управления). Система управления должна позволять максимально быстро реагировать на изменения внешней и внутренней среды  и управлять ходом достижения целевых показателей (управление изменениями).  Кроме того, организация должна решать еще одну важную задачу - сохранения стабильности, удержания состояния. Эта задача обычно решается с помощью  административных механизмов и средств автоматизации. Целевые функции процессов стабилизации и развития (изменений) противоположны. Развитие организации отрицательно сказывается на ее управляемости, быстро устаревающая административная модель управления сдерживает развитие.

Организация - социальный объект, система управления организацией включает в себя управленческую команду, корпоративный дух, мифы и пр. Как социо-техническая система, организация меняется каждый день, каждый час с момента возникновения бизнес-идеи и заканчивая прекращением деятельности предприятия. И вместе с ней непрерывно меняется система управления и информационная система.

Система управления (в контексте этой статьи) - тождественна самой организации,  реальный, живой процесс управления предприятием, включая формальные и неформальные методики, стили, механизмы. Для системы управления информационная система то же самое, что нервная система для человека. Чем выше уровень управления, тем выше уровень абстракции от процесса выпуска продукции и услуг (цеха), тем значимее роль информации как производственного ресурса и инструмента, чем большая доля рабочего времени и прочих ресурсов уходит на обработку информации и подготовки ее к виду, пригодному для анализа и принятия решения. Работа с информацией – самая важная функция бизнеса. Информационная система решает жизненно важные для организации управленческие задачи и с этой целью потребляет ресурсы предприятия.[[4]](#footnote-4)

В отличие от системы управления и информационной системы, автоматизированная информационная система, административные механизмы,  меняются не каждый день, а только в процессе принятия формальных организационных решений. Работы по развитию административных механизмов и автоматизированной информационной системы сопутствуют задачам развития организации и системы управления, но никогда не идентичны им, точно так же, как модель объекта никогда не является самим объектом.

Административные механизмы  регламентируют лишь незначительную часть бизнес-процессов. Как правило, они фиксируют лишь то, что нуждается в ограничениях или целевом управлении. Например, нет регламента, как надо перемещаться по офисным помещениям (не летать, не заходить в окна, никого не толкать), но это не препятствует жизнедеятельности офиса. Проекты развития административных механизмов традиционно включают в себя задачи постановки стратегического управления, обновления организационной структуры, разработки политики информационного обеспечения бизнеса, постановки системы развития кадров и мотивационных механизмов, развитие нормативной базы, совершенствование маркетингового управления. Автоматизированная информационная система (АИС) в свою очередь является так же лишь моделью, фиксирующей весьма ограниченный список информационных потоков информационной системы, кроме того, она является частью административного механизма.

Административные механизмы и АИС - это не самостоятельные, но отделяемые управленческие инструменты. На простом примере, механизм подъема грузов состоит из крана, стропальщика, крановщика и инструкции по выполнению операции подъема. А вот кран может быть в общем случае любым - с малой грузоподъемности или с большой, любой марки, и даже не обязательно принадлежать строительной компании, и инструкция по выполнению работ будет конкретно для этого крана. Но цели, задачи строительства от этого не меняются, как и не меняется, в общем случае, ход работ. АИС может быть «заимствована», одним из таких «заимствованных» инструментов мы пользуемся регулярно – Интернет. Можно привести пример заимствования и административных механизмов - Интернет-системы обеспечения документооборота между поставщиками и розничными сетями (все чаще используются в торговых компаниях).

Система административных регламентов и информационная система - это "затратные части" системы управления. Идеальная организация в них не нуждается. Кроме того, они не обеспечивают стратегическое, долгосрочное преимущество.   Каждая организация, в принципе, может внедрить те же регламенты управления кадрами,  которые действуют у конкурента или купить конкретную автоматизированную систему управления персоналом, но и то, и другое не гарантирует аналогичное качество управления кадрами. Слишком велико значение "неписанных правил". С другой стороны, развитый инструментарий управления является существенным вкладом в стоимость компаний, а система управления, лишенная инструментария ("твердой копии"), фактически не влияет на ее стоимость. Сколько стоит управленческая команда, если после ее работы не остается регламентов, нормативов, автоматизированной системы? Столько, сколько надо денег, чтобы эту команду перекупить. Добавим и еще один немаловажный факт: уровень развития  инструментария в существенной мере влияет на эффективность системы управления. Это своего рода "рычаг", без которого компания не может расти.

Технология, инструмент  - более стабильная часть, чем система управления в целом. Может поменяться стратегия, политика, методика, исполнители, все это приведет к изменению системы управления и информационной системы. Простой пример – приход нового топ-менеджера. Новое управление, новые источники информации, новые способы работы с информацией, принятия решения и передачи управления. Но инструмент, например, существующая автоматизированная информационная система, может обеспечивать решение новых задач, при необходимости, с минимальной дополнительной настройкой. Какая-то часть дополнительной информации может вырабатываться экспертными методами, или с огрублением, или с меньшей периодичностью, чем это необходимо для работы нового руководителя.

Таким образом, начинает накапливаться разрыв между информационными технологиями и потребностями системы управления. Плохо это или хорошо? До какого-то момента действует правило взаимовлияния организационных и транзакционных издержек. Это правило говорит, что управленческий процесс порождает транзакционные издержки, которые увеличиваются прямо пропорционально росту числа  управляемых объектов.  Задача организационной структуры – снижать транзакционные издержки, но каждый элемент организационной структуры является управляемым объектом. Следовательно, попытки снизить транзакционные издержки с помощью организационных «вливаний» приводят к росту организационных издержек, и связанных с ними дополнительных транзакционных издержек. Очевидно, что существует граница, на которой слабость информационных технологий начинает оказывать существенное влияние на эффективность управления, вызывая лавинообразный рост организационных и транзакционных издержке.

Заметим, кстати, что смена инструмента всегда приводит к изменению в работе системы управления. Это весьма опасный для бизнеса момент. Очень часто попытка просто «обновить информационную систему» приводит к глубоким, плохо управляемым процессам реорганизации бизнеса. При этом  заранее оценить глубину изменений в организации, соответствия уровня развития организации в целом требованиям нового инструмента очень сложно, как и сложно провести сбалансированные изменения во всей системе управления.  Поэтому развитие автоматизированной информационной системы и административных механизмов так важно вести в составе портфеля проектов по целостному, целенаправленному развитию системы управления, и прежде всего - по подготовке  руководителей и исполнителей к применению этих инструментов. Часто ли вспоминают об этой задаче, приглашая сторонних консультантов?  Но эту задачу в этой статье мы не рассматриваем.

**2.3. Понятие и сущность организационного - административных методов государственного управления**

В экономической литературе можно встретить деление методов руководства на методы стимулирования и методы распорядительства. Методы распорядительства (организационно-распорядительного воздействия) базируются на использовании «обязывания», то есть разрешения или запрета на определенные действия или нормы поведения субъекта. Эти методы представляют собой инструмент, посредством которого развивается и конкретизируется, облекается в определенную форму управленческое воздействие субъекта. Они достаточно широко используются в организаторской деятельности руководителя на всех уровнях управления.

Объективной основой использования организационно-административных (организационно-распорядительных) методов управления выступают организационные отношения, составляющие часть механизма управления. Поскольку через их посредство реализуется одна из важнейших функций управления – функция организации, задача организационно-административной деятельности состоит в координации действий подчиненных. Никакие экономические методы не смогут существовать без организационно-административного воздействия, которое обеспечивает четкость, дисциплинированность и порядок работы коллектива. Важно определить оптимальное сочетание, рациональное соотношение организационно-административных и экономических методов.

Подход, согласно которому сфера воздействия экономических методов расширяется только за счет вытеснения организационно-административных методов управления, нельзя признать правомерным ни с научной, ни с практической точки зрения, так как механизмы их действия принципиально различаются. Организационно-административные методы в основном опираются на власть руководителя, его права, присущую организации дисциплину и ответственность. Руководитель представляется здесь как администратор, субъект власти, опирающийся на предоставленное ему в этом право. Организационно-административные методы оказывают прямое воздействие на управляемый объект через приказы, распоряжения, оперативные указания, отдаваемые письменно или устно, контроль за их выполнением, систему административных средств поддержания трудовой дисциплины и другие. Они призваны обеспечить организационную четкость и дисциплину труда. Эти методы регламентируются правовыми актами трудового и хозяйственного законодательства.

Организационно-административные методы отличает от других четкая адресность директив, обязательность выполнения распоряжений и указаний, нарушение которых рассматривается как прямое нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой определенные взыскания. К характерным особенностям прямого воздействия относится непосредственно связь руководителя и подчиненного. Однако в целом, прямые методы воздействия ведут к усилению пассивности подчиненных, а иногда к скрытому неповиновению. Поэтому наиболее эффективны косвенные методы воздействия, которые осуществляются посредством постановки задачи и создания стимулирующих условий.[[5]](#footnote-5)

В практике управленческой деятельности административное воздействие связано, как правило, с тремя типами подчинения:

1.вынужденное и внешне навязанное, которое сопровождается неприятным чувством зависимости и понимается подчиненными как нажим «сверху»;

2.пассивное, для которого характерно удовлетворение, связанное с освобождением от принятия самостоятельных решений;

3.осознанное, внутренне обоснованное.

Административные методы управления имеют следующие особенности:

1.они выражают отношения соподчиненности и действуют не через стимулирование (как экономические методы), а в принудительном порядке;

2.эти методы предписывают четкую программу действий исполнителя (задачи, порядок и сроки их выполнения, ресурсы, условия, ограничения);

3.они ограничивают свободу выбора исполнителя, за исключением самостоятельности, предоставляемой в рамках полученного задания;

4.с их использованием связано осуществление не только всех функций, но и других методов управления;

5.средства административного воздействия существенно отличаются по степени жесткости – от прямых приказов до рекомендаций и советов;

6.невыполнение административных предписаний рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет соответствующие меры взыскания.

**2.4.Классификация организационно-административных методов управления.**

Организационно-административные методы управления разнообразны. Их чаще определяют особенности личности управляющего и управляемых, их знания, практический опыт, а также соответствующая оценка ситуации. Они тесно связаны с индивидуальным стилем работы любого руководителя, но изменяются в зависимости от уровня управленческой деятельности. Выделяют три группы организационно-административных методов:

1.организационно-стабилизирующие;

2.распорядительные;

3.дисциплинирующие.

Распорядительные и дисциплинирующие методы управления всегда используют вместе с организационно-стабилизирующими, обеспечивая регламентирование, нормирование и инструктирование.

Направления их действия следующие:

1.обеспечение стабильности организационных структур социально-экономической системы и условий их функционирования;

2.подчинение каждого процесса, протекающего в социально-экономических системах, власти.

При этом все организационно-административные (организационно-распорядительные) методы должны применяться в комплексе, способствуя стабилизации системы. Вопрос о взаимозаменяемости методов управления неправомочен, поскольку они имеют различную природу и различный спектр действия и поэтому они взаимодополняют.

Регламентирование включает также методы управления: общеорганизационные (определяют принципы устройства предприятия и

органов власти), структурные (определяют структуру органов власти, то есть набор звеньев и уровней управления), должностные (определяют должностной статус каждого лица, обладающего властью), функциональные (определяют порядок функционирования властных структур). Распорядительное воздействие может осуществляться как в устной форме (указания, установки), так и в виде документа (приказы, распоряжения). Последнее позволяет более четко учитывать и контролировать исполнение распоряжений. Проблема использования регламентирующих методов заключается в том, что во многих сферах направления регламентации слишком жестко зафиксированы, что сковывает подвижность отдельных звеньев системы. В других сферах регламентация расплывчата, а иногда вообще отсутствует.

Нормирование управления основано на использовании нормативов. Норматив – это условное распределение (закрепление) чего-либо на единицу. К нормирующим методам относятся нормативы времени, численности, величины, выработки, соотносительности. Использование нормативов является исключительно важным, их недооценка может привести к тяжелым последствиям.

Инструктирование также образует широкую сферу действия организационно-административных (организационно-распорядительных) методов управления. Оно включает в себя различные виды информирования (предостережение, разъяснение, ознакомление, советы и другие). Инструктирование преследует цель ознакомить работников с последствиями необдуманных, неоправданных или непрофессиональных действий, способных повлечь за собой тяжкие последствия или судебную ответственность.

Организационно-административные методы управления

распорядительные

организационно-стабилизирующие

дисциплинирующие

нормирование

регламентирование

инструктирование

- общеорганизационные;

- структурные;

- должностные;

- функциональные

- времени;

- численности;

- величины;

- выработки;

- соотносительности

- предостережение;

- разъяснение;

- ознакомление;

- совет

Таблица 1. Классификация организационно-административных методов управления.

Функциональное назначение организационно-стабилизирующих методов заключается в установлении долговременных организационных отношений и связей в системах управления между исполнителями управленческих работ (отдельными людьми и их группами), а также между самостоятельными субъектами хозяйствования на договорной основе.

Функциональное назначение распорядительных методов заключается в действиях субъектов управления, направленных на устранение возникающих отклонений от запланированного, установленного режима функционирования организации-системы, выработку и осуществление реакции на внешние и внутренние изменения ситуации или среды, в которой протекает жизнедеятельность фирмы.

Дисциплинирующие методы предназначаются для недопущения в будущей деятельности отклонений от установленного режима работы организации. При этом подбираются способы, которые призваны исключать несоблюдение трудовой, производственной и технологической дисциплин, режима трудового распорядка и других нарушений. Главное внимание здесь концентрируется не на определении меры вины и наказания работников, а на выявлении глубинных причин сложившейся ситуации, выработке действенных и реальных способов неповторения нарушений в дальнейшей работе.[[6]](#footnote-6)

Успех использования организационно-административных методов управления определяется тем, что применяемое воздействие должно:

1.быть правомочным, предельно ясно и четко сформулированным;

2.не подавлять активности подчиненных, не сковывать их мелочной опекой;

3.учитывать предел загрузки сотрудника, не допуская избыточности адресуемых ему поручений, а также уровень его компетентности;

4.не оставлять сомнений в правильности отдаваемого распоряжения;

5.не противоречить ранее данным по тому же вопросу указаниям или распоряжениям вышестоящих субъектов управления (если они не противоречат закону);

6.подвергаться своевременной корректировке, если отданные ранее распоряжения оказались ошибочными или не совсем удачными.

В любом случае указанные методы дают ощутимый результат только при соблюдении общих для них требований:

1.объективности (с точки зрения объекта управления);

2.научной обоснованности;

3.конкретности (для объекта управления);

4.системности;

5.соответствия правовым и морально-нравственным нормам ; 6.воспитательной направленности.

Таким образом, организационное воздействие руководителя на процесс управления – это, по сути, влияние руководителя на коллектив в целом и личность в частности. Чаще происходит подчинение одной воли другой. Однако формы такого подчинения должны носить самый благожелательный характер, способствовать прогрессу в коллективе и не вызывать нежелательных эмоций типа унижения, неловкости, досады, раздражения или стрессов, что исключает всякое взаимоотношение управляющей у управляемой систем.

**Заключение**

Организационно-административный механизм остаётся наиболее распространённым. Он объективно возникает из отношений права собственности на управляемый объект. Собственность неразрывна с отношениями властеотношений.Собственник обладает властными полномочиями право и наделяет ими наёмного управляющего. Принцип подчинённости низшего хозяйственного звена высшему органу управления – это не причина, не источник возникновения административного механизма. Это следствие необходимости управления собственностью разного уровня централизации, значимости её для собственника и хозяйства в целом.

Каждый механизм управления имеет свои достоинства и недостатки. К достоинствам организационно-административного (административного) механизма можно отнести, во-первых, прямое воздействие на управляемый объект, или на первого нижестоящего менеджера; во-вторых, обязательность выполнения распоряжений всеми нижестоящими управленцами; в-третьих, ответственность исполнителя перед собственником и возможность применения к нему мер взыскания при недобросовестном выполнении распоряжений.

Но параллельно с достоинствами этот метод характеризуется существенными недостатками, а именно:

1)требование однозначности действий, лишает исполнителя возможности маневра, выбора альтернативных хозяйственных решений;

2) управление единоличным собственником приводит к в крайним формам администрирования: волюнтаризму, авантюризму, игнорированию выводов науки, культам личностей;

3)при условии существования нескольких уровней управления, промежуточные ступени играют роль транзита информации, они, как правило, не задумываются механизмах реального исполнения решений крайними уровнями, как снизу, так и сверху.

**Список используемой литературы.**

1. Асташкина И. Мишин В. Исследование систем управления. – М.: ПРИОР, 2006.
2. Белов В.Г., Смольков В.Г. ИСУ (Исследование систем управления). М., 2000.
3. Богданов А.А. Тектология как организационная наука В 2-х кн. М. - 1989.
4. Орлов А.И., Федосеев В.Н. Менеджмент : Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2003.
5. Пикулькин А.В. Система государственного управления. – М.,2004.
6. Рой О.М. Современный менеджмент. Основные функции и методы. Курс лекций. - Омск, 1996.
7. Рудашевский В.Д., Ключко Н.В. Организационные механизмы.-М.,2002 .
8. Старилов Ю. Н. Курс общего административного права. В 3 т. Т. I: История. Наука. Предмет. Нормы. Субъекты. — М.: Издательство НОРМА, 2002.
9. Сухарев В.Ф. Организационный механизм ОВД: Лекция. – М.: Академия управления МВД РФ, 2002.
10. Чиркин В. Е. Государственное управление. Элементарный курс. М., 2001.

1. Белов В.Г., Смольков В.Г. ИСУ (Исследование систем управления). М., 2000 г.,стр.74. [↑](#footnote-ref-1)
2. Рой О.М. Современный менеджмент. Основные функции и методы. Курс лекций. - Омск, 1996 г.,стр.159 [↑](#footnote-ref-2)
3. Сухарев В.Ф. Организационный механизм ОВД: Лекция. – М.: Академия управления МВД РФ, 2002 г.,стр.93 [↑](#footnote-ref-3)
4. Пикулькин А.В. Система государственного управления. – М.,2004 г., стр. 20 [↑](#footnote-ref-4)
5. Чиркин В. Е. Государственное управление. Элементарный курс. М., 2001,стр 87. [↑](#footnote-ref-5)
6. Пикулькин А.В. Система государственного управления. – М.,2004, стр.69 [↑](#footnote-ref-6)