© М. М. Новікова

Отримано: 27 лютого 2020 р.

Прорецензовано: 02 березня 2020 р.

Прийнято до друку: 05 березня 2020 р.

e-mail: novikova@kname.edu.ua

DOI: 10.25264/2311-5149-2020-16(44)-86-90

Новікова М. М. Роль і місце адміністративного управління у системі менеджменту організацій. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»* : науковий журнал. Острог : Вид-во НаУОА, березень 2020. № 16(44). С. 86–90.

УДК: 65.012

JEL-класифікація: M12

Новікова Марина Миколаївна,
доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту і публічного адміністрування,
Харківський національний університет міського господарства імені О.М. Бекетова

РОЛЬ І МІСЦЕ АДМІНІСТРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ У СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ

У статті проведено узагальнення теоретичних основ адміністративного менеджменту та визначено практичну роль та місце адміністративного управління в системі менеджменту організацій. Запропоновано визначати синергетичний ефект від впровадження системи адміністративного управління в організації на основі використання функцій адміністративного управління та рівня виконання поставлених задач. Зроблено висновок про необхідність та доцільність впровадження адміністративного управління у систему менеджменту сучасної організації, оскільки адміністративний менеджмент, як вид менеджменту, має певні переваги як економічного так і соціального характеру для стійкого розвитку організації, незалежно від її розміру, виду економічної діяльності та форми власності.

Ключові слова: *адміністративне управління, система, менеджмент, організація, метод.*

Новикова Марина Николаевна,
доктор экономических наук, профессор, заведующая кафедры менеджмента и публичного администрирования,
Харковский национальный университет городского хозяйства имени А.Н. Бекетова

РОЛЬ И МЕСТО АДМИНИСТРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЙ

В статье проведено обобщение теоретических основ административного менеджмента и определена практическая роли и место административного управления в системе менеджмента организаций. Предложено определять синергетический эффект от внедрения системы административного управления в организации на основе использования функций административного управления и уровня выполнения поставленных задач. Сделан вывод о необходимости и целесообразности внедрения административного управления в систему менеджмента современной организации, поскольку административный менеджмент, как вид менеджмента, имеет определенные преимущества как экономического так и социального характера для устойчивого развития организации, независимо от ее размера, вида экономической деятельности и формы собственности.

Ключевые слова: *административное управление, система, менеджмент, организация, метод.*

Maryna Novikova,
Doctor of Economics, Professor, head of the Department of Management and Public Administration,
O.M. Beketov National University of Urban Economy in Kharkiv

ROLE AND PLACE OF ADMINISTRATIVE MANAGEMENT IN THE SYSTEM OF ORGANIZATIONS' MANAGEMENT

The article summarizes the theoretical foundations of administrative management and defines the practical role and place of administrative management in the organizational management system. It is noted that the role of administrative management is constantly increasing since in new economic conditions new approaches to solving socio-economic problems and a deep understanding of the nature and forms of management used in the production and commercial activities of organizations are needed. It is emphasized that the peculiarity of administrative management methods is that they provide for a clear division of responsibilities in the apparatus of management and coordination of the work activities of organization's personnel due to administrative influence. In general, the success of the organization depends largely on the ability of the manager to anticipate all emerging problem situations and the ability to quickly change the structure of production and management. It is noted that implementation of effective administrative management system requires some financial expenses. Based on the elaboration of the available methods of evaluating the effectiveness of administrative management in the organizational management system, the author made an attempt to summarize the existing performance indicators and systematize them, trying to use the most common ones. It is stated that every organization strives to achieve an appropriate level of economic and social efficiency from its activity and to constantly increase it, while also receiving a synergistic effect that can be obtained only

if all organizational units of the organization will cooperate with each other to accomplish current tasks and achieve the main purpose of the organization – to make a profit. It is proposed to determine the synergistic effect of the implementation of the administrative management system in the organization based on the use of administrative management functions and the level of performance of the tasks. It has been found out that synergistic interaction in the organization can be achieved, first of all, if the hierarchical principles of construction of production and economic systems are eliminated, the style and methods of work of managers and the self-organization of staff are completely changed. The conclusion is made about the necessity and expediency of introducing administrative management in the management system of a modern organization, since administrative management, as a type of management which has certain advantages of both economic and social character for the sustainable development of the organization, regardless of its size, type of economic activity and ownership.

Keywords: *administrative management, system, management, organization, method.*

Постановка проблеми. На **с**учасному етапі розвитку економіки України, коли підприємства функціонують в умовах загострення кризових явищ та макроекономічної нестабільності, формуються нові вимоги до організацій та систем управління ними. Тому, великого значення набуває використання раціональних та ефективних форм і методів управління організацією, одним з яких є адміністративний менеджмент, впровадження якого призначене спростити процес управління, підвищуючи ефективність роботи господарюючого суб'єкта.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичні та методичні засади адміністративного менеджменту у загальній системі управління організацією вивчалися багатьма провідними вченими в галузі економіки та теорії управління. Серед них: О. Антонюк [1], С. Велещук [2], О. Лозовський [3], Б. Новіков [4], Г. Чорний [5] та ін.

Але, ряд питань щодо визначення практичної ролі та місця адміністративного управління в системі менеджменту організацій потребують детального розгляду та опрацювання.

Метою статті є узагальнення теоретичних основ адміністративного менеджменту та визначення практичної ролі та місця адміністративного управління в системі менеджменту організацій.

Виклад основного матеріалу дослідження. Виокремлення адміністративного менеджменту як окремого виду менеджменту відбулося не так давно, наприкінці XX ст.

Адміністрування є одним із найважливіших ресурсів керівництва та управління. Зміст адміністрування є досить широким. Так, адмініструванню притаманний спектр певних видів діяльності, що включає в себе різного роду фактори впливу, зокрема економічні. Повноваження щодо їх застосовування надані винятково керівництву організації.

Роль адміністративного менеджменту постійно зростає, оскільки в нових умовах господарювання необхідні нові підходи до вирішення соціально-економічних проблем, глибоке розуміння сутності та форм управління, що використовуються у виробничій та комерційній діяльності організацій.

Розглянемо деякі підходи науковців до визначення поняття «адміністративний менеджмент». Так, А. Мельник вважає, що «адміністративний менеджмент – сучасний стиль управління, що принципово відрізняється від бюрократичних форм і методів, побудований на засадах демократії з мінімізованим втручанням держави в усі сфери суспільного буття, за винятком надання тих послуг, які відсутні на ринковому полі» [6].

На думку С. Бойко, «адміністративний менеджмент – це одна з основних функцій управління для керівника будь-якого рівня, в якій він відповідно до мети та завдання його діяльності розробляє плани, визначаючи що, де і коли потрібно зробити, хто і як буде виконувати накреслене, а також дотримує процедури прийняття рішення, організації управління і контролю та організує методи та форми документаційного забезпечення процесів управління» [7].

Б. Чепіль доводить, що «адміністративний менеджмент – це функціональний підвид управління, так само як і фінансовий менеджмент, ризик-менеджмент, управління персоналом тощо, який увібрав у себе певні специфічні ознаки управлінської діяльності, відмінні від інших видів управління» [8].

Вивчаючи історію економічної думки щодо трактування данного поняття надано авторське визначення, яке можна сформулювати наступним чином.

Адміністративний менеджмент – це діяльність по управлінню всередині колективу підприємства, установи, організації, державного органу, що направлена на вирішення завдань, які пов'язані з їх місією та створення в колективі найкращих умов для її реалізації [9].

Адміністративне управління, як і всі типи управління має певні функції: проектувальна, організаційна, управлінська, виконавча, контрольна. У рамках реалізації наведених функцій перед системою адміністративного менеджменту організації ставляться певні задачі, які потребують виконання (табл. 1).

Організація – це складне соціально-економічне утворення. Сучасне суспільство складається з безлічі організацій та з ними пов'язане все його життя.

Таблиця 1

Функції та задачі адміністративного менеджменту

Функція адміністративного менеджменту	Задачі адміністративного менеджменту
Проектувальна	1. Організація розробки стандартів, які визначають види та напрямки діяльності організації; 2. Розробка установчих документів; 3.Формування стратегії та тактики розвитку організації; 4. Розробка колективного договору та посадових інструкцій; 5. Розробка організаційних, економічних, техніко-технологічних та корпоративних норм та нормативів.
Організаційна	1. Формування організаційної структури та структури адміністративної служби; 2.Розподіл повноважень, обов'язків і відповідальності між структурними підрозділами; 3. Формування кадрової політики та визначення форм та методів роботи з персоналом; 4. Організація кадрового забезпечення; 5. Організація інформаційного забезпечення діяльності організації; 6. Організація документообігу організації; 7. Формування корпоративної культури організації; 8.Організація забезпечення безпеки праці та дотримання санітарно-гігієнічних вимог.
Управлінська	1.Організація управлінських дій; 2. Коригування напрямів розвитку організації; 3 Розробка поточних та оперативних планів діяльності організації та її структурних підрозділів; 4.Розробка та затвердження графіків та термінів виконання робіт; 5. Формування інформаційної інфраструктури організації; 6 Коригування та регулювання інформаційно-аналітичної роботи; 7.Ведення ефективної комунікативної політики.
Виконавська	1. Реалізація завдань операційної діяльності структурними підрозділами організації; 2. Забезпечення ефективності виконання завдань; 3. Реалізація заходів щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни; 4. Реалізація кадрової політики; 5. Ведення організаційно-розпорядчої документації; 6. Забезпечення своєчасної підготовки та подання звітностей про виконання планових завдань; 7. Створення належного морально-психологічного клімату у колективі та дотримання принципів корпоративної культури.
Контрольна	1. Моніторинг реалізації обраної стратегії; 2. Контроль результатів здійснення кадрової політики; 3. Контроль дотримання трудової і виконавської дисципліни; 4. Адміністративний аудит; 5. Контроль достовірності та прозорості надання інформації у вигляді звітності організації; 6. Контроль за дотриманням вимог безпеки праці та санітарно-гігієнічних вимог.

(узагальнено автором на основі [2,4,5])

Існує багато спеціалізованих теорій систем сучасної науки, які вивчають різні типи й аспекти систем, саме вивчення системної природи організацій є прикладом побудови наукового знання про соціальну систему у галузі менеджменту.

Управління організацією повинно спиратися насамперед на основні загальнометодологічні принципи системного підходу, який становить стратегію наукового пізнання і практичної діяльності в різних сферах дійсності, а також у сфері менеджменту [10].

Роль адміністративного управління в системі менеджменту організації важко переоцінити. Особливість адміністративних методів управління полягає в тому, що вони передбачають чіткий розподіл обов'язків в апараті управління та координаціє трудової діяльності персоналу організації за рахунок адміністративного впливу.

Взагалі, успіх організації багато в чому залежить від здатності керівника передбачити всі виникаючи проблемні ситуації та вміння швидко змінювати структуру виробництва та управління.

У сучасних організаціях завдання менеджерів полягає в тому, щоб розуміти та постійно вивчати певні систематичні процеси, які впливають на людську поведінку та вміти їх вдало використовувати. Тобто, здатність менеджерів до розуміння, осмислення та навчання допомогає їм бачити цілісність розвитку організації на основі системного підходу до управління організацією.

Встановлення ієрархії, закріплення повноважень, введення субординації в керуючій системі визначається при побудові організаційної структури, що змістовно розробляється і практично реалізується адміністрацією організації [11].

Розглянемо місце адміністративного управління в системі менеджменту організації (рис. 1).

Впровадження в організації ефективної системи адміністративного управління потребує певних фінансових витрат. На основі опрацювання наявних методик оцінки ефективності адміністративного управління в системі менеджменту організацій автором було зроблено спробу узагальнити існуючи показники ефективності та систематизувати їх, намагаючись використовувати найбільш розповсюджені (табл. 2).

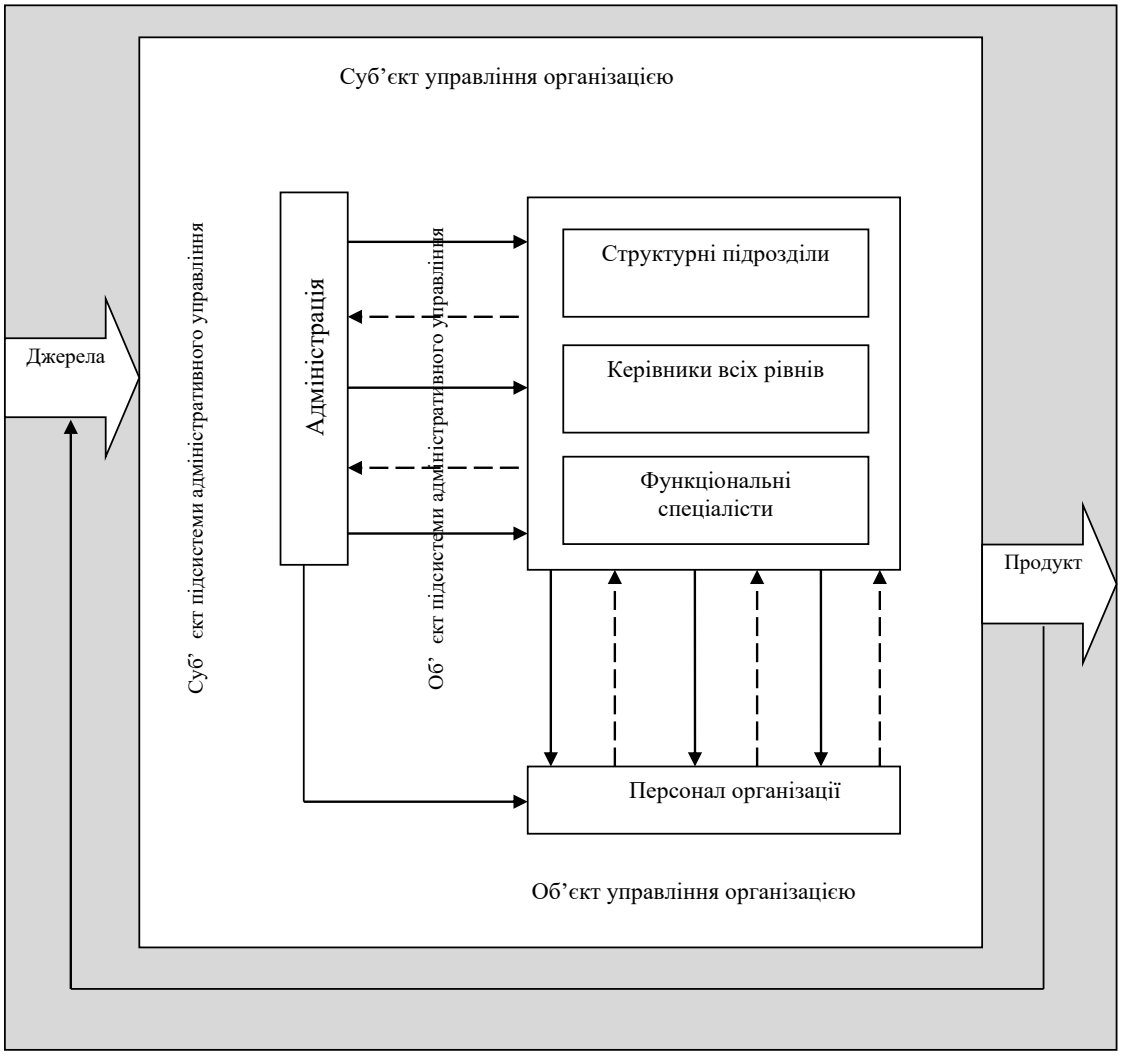

Рис. 1. Місце адміністративного управління в системі менеджменту організації
(розроблено автором)

Таблиця 2

Показники оцінки соціально-економічної ефективності системи адміністративного управління

Групи показників	Підгрупи	Характеристика показника
Загальні	Соціальні	Індекс вмотивованості персоналу, витрати на соціальні програми, плинність кадрів, витрати на розвиток персоналу
	Економічні	Обсяг збуту, рентабельність, частка ринку, швидкість обороту капіталу, ліквідність, дивіденди на одну акцію підприємства, платоспроможність, індекс якості продукції (послуг)
Локальні	Соціальні	Рівень відповідності прийняття рішень соціальним нормам і корпоративній культурі організації, кількість конфліктів, частка залучених виконавців до прийняття управлінських рішень, рівень кар'єрного росту
	Економічні	Витрати на інформаційно-аналітичне забезпечення, витрати на прийняття управлінських рішень, швидкість прийняття управлінських рішень, економічність керуючої системи, рівень трудомісткості управлінських процедур, рівень формалізації управлінських та організаційних процедур,

(розроблено автором на основі [12])

Кожна організація прагне досягти відповідного рівня економічної та соціальної ефективності від своєї діяльності та постійне її підвищувати, отримуючи при цьому ще й синергетичний ефект, який можна отримати тільки, якщо всі структурні підрозділи організації будуть кооперуватися один з одним для виконання поточних завдань та досягнення головної цілі організації – отримання прибутку.

Зробимо спробу визначити синергетичний ефект від впровадження системи адміністративного управління в організації на основі використання функцій адміністративного управління та рівня виконання поставлених задач:

$$E_{САУ} = F_{П} \times Q_{Пвз} + F_{О} \times Q_{Овз} + F_{У} \times Q_{Увз} + F_{В} \times Q_{Ввз} + F_{К} \times Q_{Кв,} \quad (1)$$

де $E_{САУ}$ – синергетичний ефект від впровадження системи адміністративного управління організації;
$F_{П}$ – ваговий коефіцієнт проектувальної функції адміністративного менеджменту;
$Q_{Пвз}$ – обсяг виконаних задач при реалізації проектувальної функції;
$F_{О}$ – ваговий коефіцієнт організаційної функції адміністративного менеджменту;
$Q_{Овз}$ – обсяг виконаних задач при реалізації організаційної функції;
$F_{У}$ – ваговий коефіцієнт управлінської функції адміністративного менеджменту;
$Q_{Увз}$ – обсяг виконаних задач при реалізації управлінської функції;
$F_{В}$ – ваговий коефіцієнт виконавської функції адміністративного менеджменту;
$Q_{Увз}$ – обсяг виконаних задач при реалізації виконавської функції;
$F_{К}$ – ваговий коефіцієнт контрольної функції адміністративного менеджменту;
$Q_{Квз}$ – обсяг виконаних задач при реалізації контрольної функції.

Безумовно, такий підхід потребує певної кількості часу для подолання багатьох існуючих стереотипів. Синергетичну взаємодію в організації можливо досягнути, у першу чергу за умови усунення ієрархічних принципів побудови виробничо-економічних систем, повною зміною стилю та методів роботи менеджерів та самоорганізацією персоналу.

Висновки. Підводячи підсумки проведеного дослідження можна дійти висновку про необхідність та доцільність впровадження адміністративного управління у систему менеджменту сучасної організації, оскільки адміністративний менеджмент, як вид менеджменту, має певні переваги як економічного так і соціального характеру для стійкого розвитку організації, незалежно від її розміру, виду економічної діяльності та форми власності.

Література:

1. Антонюк О. Адміністративний менеджмент: етико-методологічні засади. *Персонал.* 2006. № 12. С. 58–65.
2. Велещук С. Концептуальні підходи до визначення функцій та класифікації методів адміністративного менеджменту. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=1952
3. Лозовський О. Основні аспекти побудови ефективної системи адміністративного менеджменту. URL: http://nauka.zinet.info/23/sharchuk.php
4. Новіков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. К. : Центр навч. літ., 2004. 560 с.
5. Чорний Г. М. Управління: концептуальні засади національного менеджменту: монографія. К. : ННЦ ІАЕ, 2005. 102 с.
6. Мельник А. Ф., Васіна А. Ю., Кривокульська Н. М. Менеджмент державних установ і організацій: навч. посіб. ; за ред. А. Ф. Мельник. К. : ВД "Професіонал", 2006. 464 с.
7. Бойко С. С. Навчальна програма дисципліни "Методологія, методи та засоби адміністративного менеджменту" (для магістрів). URL: http://baeva.org.ua/?p=306.
8. Чепіль Б. А. Розмежування адміністративних та управлінських витрат підприємства. URL: http:// ena. lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/15963/1/60_390-397_Vis_725_Ekonomika.pdfeап.
9. Новікова М. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (адміністративний менеджмент)» (для студентів усіх форм навчання напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент). Х.: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 98 с.
10. Василенко В. А., Шостка В. І. Ситуаційний менеджмент: навч. посібник. К.: ЦУЛ, 2003. 285 с.
11. Дунда С. П., Побережна М. П. Адміністративний менеджмент: Конспект лекцій для студ. напр. 6.030601 «Менеджмент» денної та заочн. форм навч. К.: НУХТ, 2013. 122 с.
12. Кравцов С.С. Удосконалення адміністративного менеджменту готелю шляхом упровадження міжнародного стандарту якості ISO 9001. *Економіка і суспільство.* Вип. № 8. 2017. С. 271–277.