

РОЗДІЛ II. УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

Балахонова О.В., доктор економічних наук, професор,
професор кафедри бізнесу і права,
Вінницький соціально-економічний
інститут університету «Україна»
Попік І.А., здобувач 4-го року підготовки,
спеціальність «Фінанси, банківська справа та
страхування»,
Вінницький соціально-економічний
інститут Університету «Україна»

МЕТОДИ АДМІНІСТРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

**METHODS OF ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ARE ON
ENTERPRISES**

Анотація. У статті зазначено, що адміністративні методи є способом здійснення управлінських дій на персонал підприємств і базуються на владі, дисципліні і стягненнях. Розглянуто основні методи адміністративної дії на підприємствах: організаційні дії; розпорядчі дії; матеріальна відповідальність і стягнення; дисциплінарна відповідальність і стягнення; адміністративна відповідальність і стягнення. Виділено позитивні і негативні сторони адміністративних методів управління.

Ключові слова: адміністративне управління, методи адміністративного управління, переваги адміністративного управління, недоліки адміністративного управління

Abstract. It is marked in the article, that administrative methods are the method of realization of the administrative operating on the personnel of enterprises and are based on power, discipline and penalties. The basic methods of administrative action are considered on enterprises: organizational actions; prescriptive actions; property accountability and penalty; disciplinary responsibility and penalty; administrative responsibility and penalty. The positive and negative sides of administrative methods of management are selected.

Keywords: administrative management, methods of administrative management, advantage of administrative management, lacks of administrative management

Постановка проблеми. Головним завданням, що постає перед керівниками та власниками підприємств в сучасних економічних умовах, є забезпечення методів підвищення ефективності їх діяльності. Проте, критерії і методи управління фінансово-господарською діяльністю підприємств змінюються під впливом часу, внаслідок чого, з одного боку відбувається їх розвиток та доповнення, а з іншого

боку, спостерігається їх недостатності для вирішення завдань управління всіма процесами на підприємстві. У теорії і практиці управління підприємствами це означає поступовий перехід від фіксування результатів роботи, аналізу його діяльності, вирішування оперативних завдань, до цільового управління, що базується на стратегічному підході. При цьому, велика увага приділяється моделюванню фінансово-господарських процесів на підприємствах як основі майбутнього управління його діяльністю. Дані процеси надають можливості описати, як, в якій послідовності і за участю яких структурних підрозділів підприємств виконуються їх основні функції. Структуризація потоків інформації, залучення до інформаційного обміну працівників підприємств, а також їх підрозділів, дозволяє, використовуючи сучасні інноваційні методи і моделі, підвищити конкурентоспроможність підприємств шляхом покращення системи управління на всіх рівнях діяльності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Проблеми теорії і практики методів адміністративного управління на підприємствах широко висвітлені в працях вчених-економістів. Серед наукових робіт в цій галузі насамперед слід відмітити праці І. Ансоффа, М.Г. Брауна, А.Л. Гапоненко, П. Дойля, Р. Каплана, М. Меськона, П. Нівена, А.Н. Петрова, В.Е. Рохчина, Л.А. Трофімової, Е.В. Шатровою, і інших.

Формулювання цілей. Метою статті є дослідження методів адміністративного управління на підприємствах.

Виклад основного матеріалу. В сучасній науковій літературі представлено безліч методів управління підприємствами. Розглянемо основні методи управління підприємствами з точки зору ефективності управління його діяльністю.

На сьогоднішній день адміністративні методи є способом здійснення управлінських дій на персонал підприємств і базуються на владі, дисципліні і стягненнях.

Розрізняють п'ять основних методів адміністративної дії, а саме:

- організаційні дії;
- розпорядчі дії;
- матеріальна відповідальність і стягнення;
- дисциплінарна відповідальність і стягнення;
- адміністративна відповідальність і стягнення [1-7].

Організаційні дії – засновані на підготовці і затвердженні внутрішніх нормативних документів, що регламентують діяльність персоналу підприємств.

До них відносяться: статут підприємств, колективний договір, правила трудового розпорядку, організаційна структура управління, штатний розклад, положення про підрозділи, посадові інструкції, організація робочого місця. Дані документи (окрім статуту підприємств) можуть оформлятися у вигляді стандартів підприємств і обов'язково вводяться в дію наказом керівника. Вони обов'язкові для всіх працівників, і їх недотримання спричиняє за собою застосування дисциплінарних стягнень [8,9].

На підприємствах, в яких присутній належний рівень організаційного контролю,

спостерігається високий рівень трудової дисципліни, значно знижується потреба в застосуванні. На тих підприємствах, що не довели адміністративне управління до стандартів і регламентів, потребується постійне оперативне керування їх діяльністю. Також, реалізація організаційних дій в значній мірі залежить від менталітету працівників, їх бажання працювати по правилах, затверджених адміністрацією. Тому, використання організаційної дії ефективно з паралельним застосуванням соціально-психологічних методів і вихованням корпоративної культури [10].

Розпорядчі дії направлені на досягнення поставлених цілей управління, дотримання внутрішніх нормативних документів або підтримку системи управління підприємствами шляхом прямого адміністративного регулювання.

До них відносяться: цільове планування; нормування праці; координація виконання робіт; контроль виконання; накази; розпорядження; вказівки і інструкції, які спрямовані на оперативне регулювання управлінського процесу в короткі терміни і для обмеженого числа співробітників.

Матеріальна відповідальність і стягнення з працівників виражаються в їх обов'язку відшкодувати збиток, що був заподіяний працівником.

До них відносяться: відповідальність за затримку трудової книжки (з вини адміністрації), добровільне відшкодування збитку підприємству, утримання із зарплати, повна матеріальна відповідальність, колективна матеріальна відповідальність [11-13].

Дисциплінарна відповідальність і стягнення застосовуються у випадках порушення трудового законодавства, коли має місце дисциплінарне порушення, під яким розуміється невиконання трудових обов'язків працівником.

До них відносяться: зауваження, догана, сувора догана, пониження в посаді, звільнення [11-13].

Адміністративна відповідальність і стягнення застосовуються у випадках здійснення адміністративних правопорушень, регульованих чинним законодавством. Факт застосування адміністративної відповідальності не спричиняє за собою судимості і звільнення з роботи.

До них відносяться: попередження, штраф, виправні роботи [11-13].

Отже, розглянувши методи адміністративного управління на підприємствах, ми можемо виокремити позитивні і негативні їх сторони.

До позитивних сторін методів адміністративного управління слід віднести: підвищення рівня управління (статут підприємств, посадові інструкції, правила внутрішнього розпорядку, колективний договір), підвищення ефективності керування (накази, розпорядження, усні вказівки на всіх рівнях управління, застосування системи контролю виконання розпоряджень), баланс між адміністративними методами покарання і заохочення (зменшення плинності кадрів, аналіз причин звільнення розробка і заходів по їх усуненню, адміністративне заохочення працівників за досягнуті результати).

До негативних сторін методів адміністративного управління слід віднести: неефективну організаційну дію на працівників (відсутність вільного доступу до

статуту підприємств, затвердження формальних колективних договорів, конфронтацію з профспілками, затвердження застарілих положень про підрозділи), неефективність управлінських дій (суперечливість або розпливчатість наказів і інструкцій, відсутність належної системи контролю виконання на підприємствах), дисбаланс між адміністративними методами покарання і заохочення (зростання плінності кадрів, відсутність аналізу причин звільнення, байдуже ставлення до звільнення працівників).

Таким чином, ми можемо виділити основні переваги і недоліки адміністративних методів управління на підприємствах в сучасних економічних умовах.

До переваг адміністративних методів управління на підприємствах слід віднести їх ефективність в простих ситуаціях, встановлення суворої дисципліни, належне виконання посадових обов'язків.

Серед недоліків адміністративних методів управління необхідно відмітити відсутність творчого ставлення до праці, концентрацію влади, обов'язковість документального оформлення всіх рішень, що у свою чергу збільшує термін їх реалізації.

Отже, адміністративні методи управління на підприємствах спрямовані на досягнення поставлених завдань, але не заохочують ініціативність.

Висновки. Адміністративні методи управління активні, оскільки на їх основі відбувається вплив на діяльність підприємств. Дані методи орієнтовані або на пряме примушення працівників до певної поведінки, або на створення можливості такого примушення.

Умовами застосування даних методів є надання переваги однозначним способам вирішення завдань, необхідність дотримання жорсткої дисципліни. Тому, на практиці адміністративні методи реалізуються у вигляді конкретних завдань працівникам, при цьому керівництво має можливість в односторонньому порядку забороняти або встановлювати певний порядок здійснення робочих процесів.

Список використаних джерел

1. Балахонова О.В. Удосконалення обліку постачань на основі побудови моделі партнерства. *Електронне наукове фахове видання «Глобальні та національні проблеми економіки»*. 2015. Вип. 3. С. 816-820.
2. Гріщенко І.В., Балахонова О.В. Економічна сутність грошових коштів підприємства. *Розвиток освіти, науки, економіки в умовах інтеграційних процесів: зб. наук. праць*. 2017. Т 1. С. 25-27.
3. Гріщенко І.В., Балахонова О.В. Система забезпечення інвестиційно-інноваційної діяльності підприємств. *Шляхи активізації інноваційної діяльності в освіті, науці, економіці: зб. наук. праць*. 2016. Вінниця. Т 1. С. 145-147.
4. Гріщенко І.В., Балахонова О.В. Методологічні аспекти контролю грошових активів та дебіторської заборгованості. *Соціально-економічні та гуманітарні аспекти розвитку суспільства: зб. наук. праць*. 2018. Т 1. С. 153-155
5. Гріщенко І.В., Балахонова О.В., Бондар І.М. Основні завдання аналізу та

оцінки доходів підприємств. *Подільський науковий вісник. Науки: економіка, педагогіка.* 2017. № 4. С. 19-23.

6. Гріщенко І.В., Балахонова О.В., Васалатій О.М. Методика фінансового контролю запасів підприємств. *Подільський науковий вісник. Науки: економіка, педагогіка.* 2017. № 4. С. 23-26.

7. Гріщенко І.В., Балахонова О.В., Канівець С.В. Методика аналізу заборгованості підприємств. *Подільський науковий вісник. Науки: економіка, педагогіка.* 2017. № 4. С. 26-31.

8. Гріщенко І.В., Балахонова О.В., Кравець В.В. Фінансовий контроль в системі управління трудовими ресурсами підприємства. *Подільський науковий вісник. Науки: економіка, педагогіка.* 2017. № 4. С. 118-122.

9. Балахонова О.В. Обґрунтування соціально-економічних параметрів суспільного життя на регіональному рівні. *Науковий журнал «Економіка: реалії часу».* 2015. № 6 (22). С.24-31.

10. Балахонова О.В. Подвійність управлінського консультування: професійна діяльність і ділова активність. *Ринкова економіка : сучасна теорія і практика управління: зб. наук. праць.* 2018. Вип. 1/38. Т. 17. С.42-52.

11. Балахонова О.В. Сучасні тенденції в системі управлінської звітності в контексті євроінтеграційних процесів. *Матер. III міжнар. науково-практ. конф. «Фінансові та економічні аспекти підприємництва» (12-13 грудня 2018).* Ірпінь. 2018. С. 113-115.

12. Балахонова О.В., Коломієць М.В. Ресурсна база сучасного розвитку малого та середнього бізнесу в Україні. *Економіка. Фінанси. Право.* № 11/1. 2017. С. 54-58.

13. Балахонова О.В., Захарченко Н.В. Теорія і практика регулювання економічних відносин у нестабільному середовищі. *Міжн. наук. вир. журнал «Сталий розвиток економіки».* № 2. 2017. С.83-89.