

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ МЕНЕДЖМЕНТА И СПОСОБЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ



**доц. каф. «Экономика и
менеджмент», к.ф.н.,
руководитель ЦКиММО
Новикова Н.В.**

МЕТОДЫ

МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

- Управленческое воздействие на персонал

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ

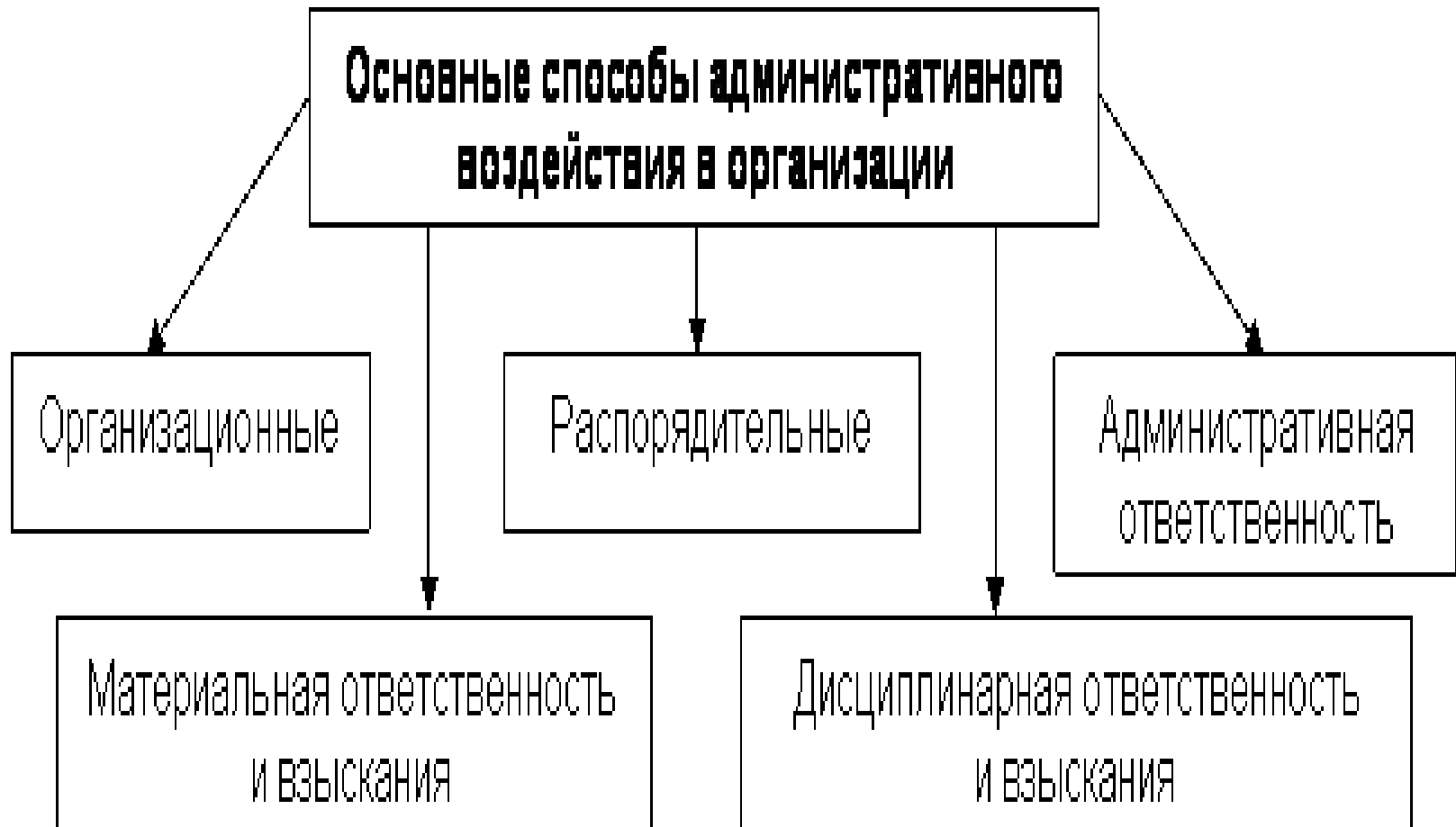
- Администрирование, распоряительство; базируются на власти, дисциплине и взысканиях; прямой характер воздействия

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ

- целенаправленное
изменении
субъектом
управления
состояния объекта



СПОСОБЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ



ФОРМЫ ПРОЯВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ МЕТОДОВ



СИСТЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ МЕТОДОВ

1

- воздействия на структуру управления

2

- воздействия на процесс управления

ТИПЫ ПОДЧИНЕНИЯ

- 1. Вынужденное и внешне навязанное подчинение.
- 2. Пассивное подчинение.
- 3. Осознанное, внутренне обоснованное подчинение.



ОРГАНИЗАЦИОННО- АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ



- на системе законодательных актов страны;
- системе нормативных документов вышестоящих структур управления;
- системе разрабатываемых в данной организации планов, программ, организационных документов, регламентирующих её деятельность.

К О-А МЕТОДАМ ОТНОСЯТ



устав организации,

организационная структура и
штатное расписание,

положения о подразделениях,
коллективный договор,

должностные инструкции,

правила внутреннего
распорядка

ОРГАНИЗАЦИОННО- РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ МЕТОДЫ



ПРИКАЗ

- правовой акт, издаваемый руководителем организации



***приказы по
личному составу***



***приказы по
основной
деятельности***

- ***Распоряжение*** обязательно для исполнения в пределах конкретной функции управления и структурного подразделения. Выделяют следующие виды распоряжений:
 - – распоряжения длительного действия;
 - – распоряжения, касающиеся конкретного вопроса.
- ***Указания и инструкции*** - локальный вид распорядительного воздействия.
- ***Инструктаж и координация работ*** основаны на обучении подчиненных правилам выполнения трудовых операций.

ДИСЦИПЛИНА

- **обязательное для
всех работников
подчинение
правилам
поведения**

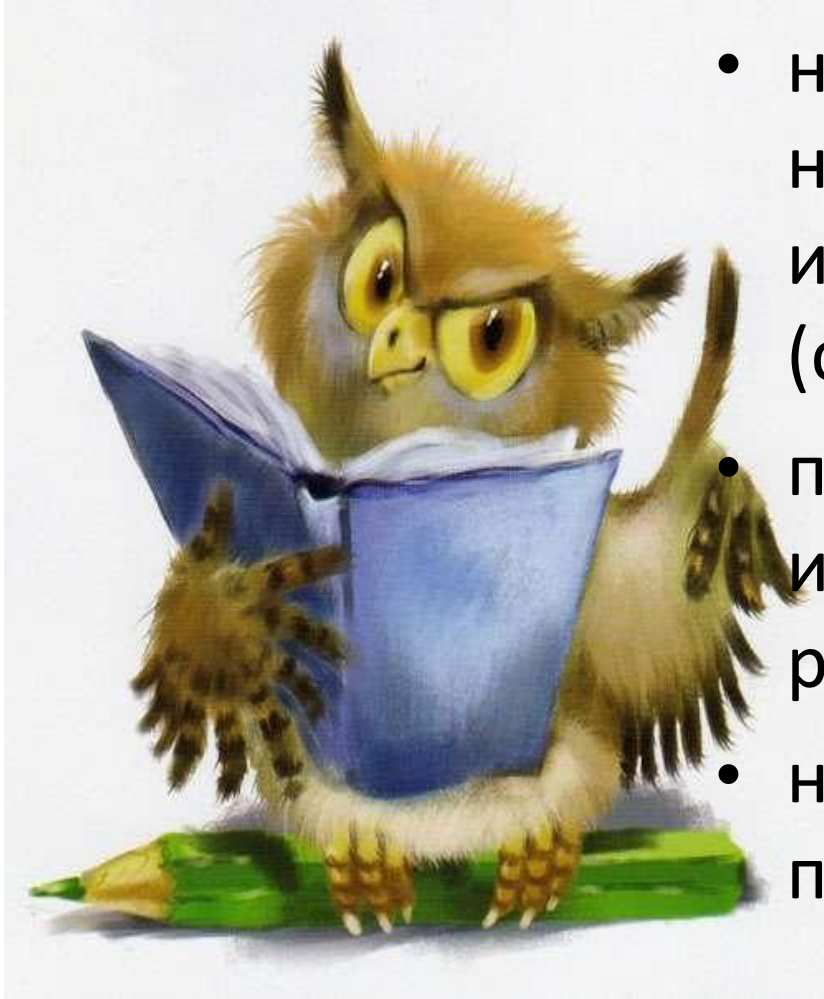


ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

- **1. Административная ответственность и взыскания**
- **2. Материальная ответственность и взыскания.**
- **3. Дисциплинарная ответственность и взыскания**
- **4. Уголовная ответственность**



УСЛОВИЯ



- неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых (служебных) обязанностей;
- противоправных действий или бездействия работника;
- нарушения правовых норм по вине работника.

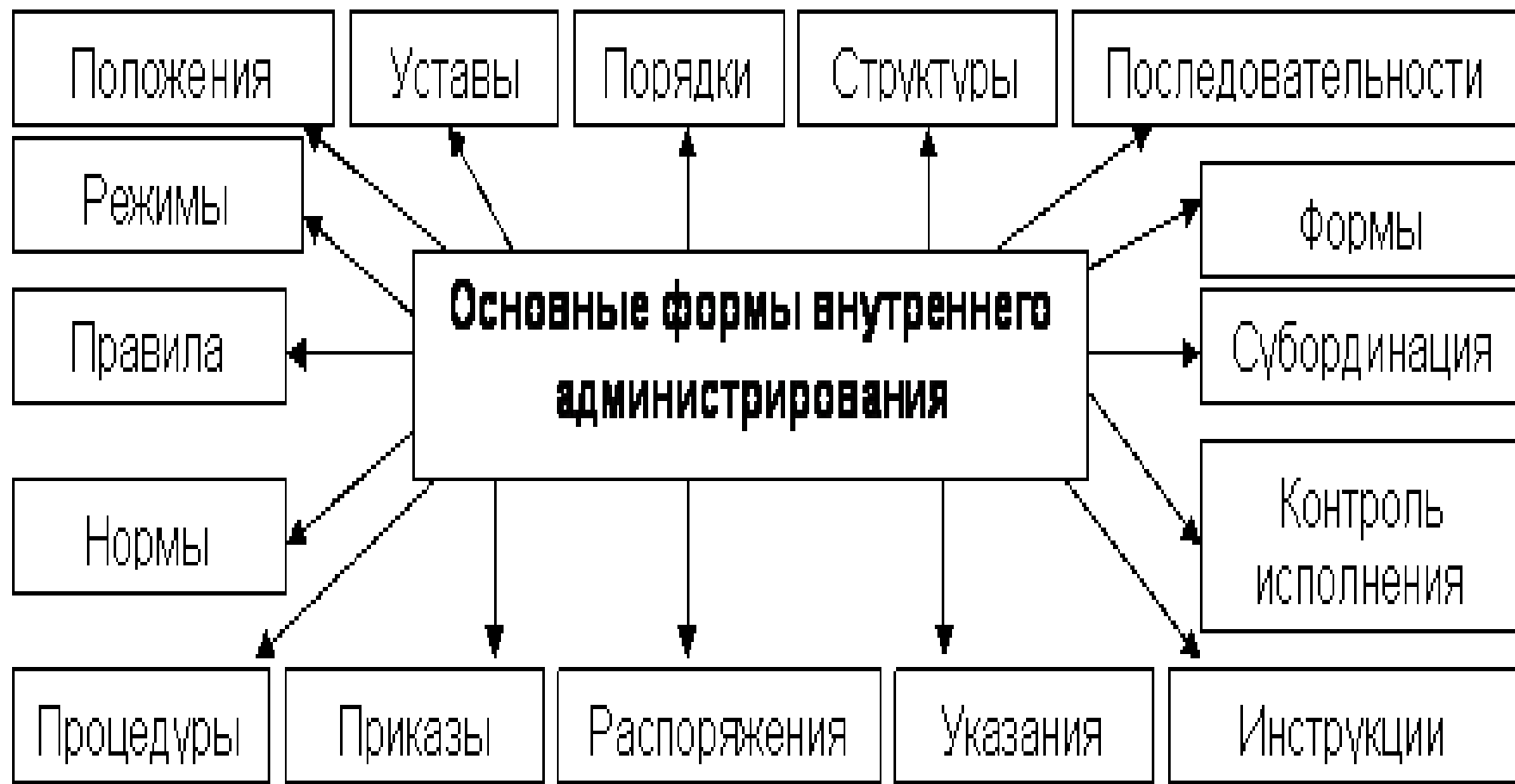
УВОЛЬНЕНИЕ

- *неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей,*
- *однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей*



- ***Основные формы внутреннего администрирования*** – совокупность устоявшихся форм регистрации, регламентации, нормирования, инструктирования и санкционирования уставной деятельности организации.
- **Формы внешнего администрирования** – единый комплекс унифицированных форм сопровождения внешней деятельности организации, необходимый для её эффективной интеграции в реальную деловую среду.

ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ВНУТРЕННЕГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ



ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ВНЕШНЕГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

Основные формы внешнего администрирования

```
graph TD; A[Основные формы внешнего администрирования] --> B[Унифицированные документы]; A --> C[Процедуры]; B --> D["- гарантии;  
- поручения;  
- закладные;  
- контракты;  
- выписки;  
- копии;  
- сводки;  
- отчёты;  
- акты;  
- договоры;  
- счета;  
- накладные и др."]; C --> E["- презентация организации;  
- участие в тематических ярмарках, выставках;  
- размещение ценных бумаг;  
- конкурсы, аукционы, тендеры;  
- ведение официальных переговоров, соглашения;  
- создание объединений и консорциумов;  
- регистрация заключения контрактов и сделок;  
- и другие процедуры"]
```

Унифицированные документы

- гарантии;
- поручения;
- закладные;
- контракты;
- выписки;
- копии;
- сводки;
- отчёты;
- акты;
- договоры;
- счета;
- накладные и др.

Процедуры

- презентация организации;
- участие в тематических ярмарках, выставках;
- размещение ценных бумаг;
- конкурсы, аукционы, тендеры;
- ведение официальных переговоров, соглашения;
- создание объединений и консорциумов;
- регистрация заключения контрактов и сделок;
- и другие процедуры