

ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦІЙ СОЦІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ

У даній статті ми розглянемо функцій соціального управління та їх класифікацію, так як їм належить важлива роль в утворенні організаційних структур управління і в них виявляються сутність, зміст, цілі та завдання управління. Вивчення функцій є найважливішою передумовою формування структури конкретної системи управління, визначення компетенції її структурних підрозділів і відносин підпорядкованості.

Аналіз сучасної літератури з управління дає можливість навести сучасний перелік функцій управління: прогнозування, планування, аналіз, інформування, організація, розпорядництво, керування, контроль, мотивація, дослідження, оцінка, прийняття рішень, підбір персоналу тощо. Практично кожен автор наводить певний перелік функцій, який тією чи іншою мірою може відрізнитися один від одного. Важливе значення для більш глибокого уявлення про суть і зміст функцій управління має їх класифікація. На жаль, дана наука не має чіткої, категоричної позиції. Автори поділяють функції на загальні та особливі, загальні та спеціальні, загальні та конкретні, основні та додаткові.

На мою думку, найкраще підходить наступна класифікація:

Загальні функції управління

Функції системи управління (функції-завдання)

Функції процесу управління (функції-операції)

Загальні функції управління – це особливі види діяльності, які виражають напрям або стадію здійснення суб'єктом управління ціленаправленої управляючої дії на об'єкт управління. Загальні функції управління притаманні всій системі управління і поділяються на пізнавально-програмуючі та організаційно-регулюючі. В свою чергу пізнавально-програмуючі функції управління поділяються на:

Аналіз – здійснюється на всіх рівнях управління, є обов'язковою умовою розробки управлінських рішень.

Прогнозування – функція, що дає керівнику інформацію про можливий майбутній стан системи та керованих об'єктів, передбачає вивчення її стану у минулому та сьогодні.

Планування – передбачає визначення стратегії системи, конкретних цілей наступної діяльності та засобів їх досягнення з метою послідовного розвитку системи.

Організаційно-регулюючі функції поділяються на:

Організація – функція, спрямована на формування в системі відповідних відносин, підтримання їх на відповідному рівні. Здійснюється за допомогою проектування організаційних структур, створення системи інформації, підбору, навчання та виховання кадрів, координування діяльності матеріального, технічного, фінансового та інших видів забезпечення.

Регулювання – забезпечення оперативності управління, ефективності функціонування системи в умовах постійних зовнішніх і внутрішніх впливів на неї, передбачає розробку та організацію виконання оперативних управлінських рішень, їх коригування, навчання спеціалістів діяти у конкретних ситуаціях.

Контроль – функція, що оцінює виконану роботу та визначає шляхи підвищення її ефективності. Включає

спостереження за діяльністю, зіставлення її результатів з діючими нормативно-правовими актами, а також вжиття заходів, спрямованих на усунення недоліків та порушень.

Функції системи управління (функції-завдання) – функції які визначають основні напрямки діяльності системи управління:

Основні - це ті функції, заради яких створюється і функціонує служба, підрозділ або орган. Вони є, як правило, зовнішніми.

Забезпечуючі - функції існують для того, щоб створити належні умови для реалізації основних функцій.

Загального управління (штабні або управлінські) – функції, які також існують для створення належних умов для реалізації основних функцій.

Функції процесу управління (функції-операції) – функції процесу управління як процесу, що здійснюється в часі та знаходять своє відображення в стадіях управлінського циклу:

Формулювання проблеми - ця функція полягає у точному діагностуванні та формулюванні проблеми за допомогою оперування вихідною інформацією про середовище функціонування, про стан і результати діяльності системи;

Висунення управлінської гіпотези - тобто припущень про необхідність і можливі засоби, способи та методи здійснення яких-небудь позитивних змін у системі, середовищі її функціонування;

Оперування інформацією - функція, яка включає збирання, обробку та аналіз інформації, є стадією оцінки управлінських гіпотез.;

Вироблення і прийняття рішення;

Контроль в процесі управління - це функція, яка полягає в забезпеченні збору, передачі, збереження та обробки даних об-ліку;

Коригування - це процес внесення уточнень та зміни в управлінські рі-шення, які були прийняті раніше і вже реалізуються та оперативне розпорядництво щодо виконання управлінського рішення;

Діагноз нового стану системи - полягає у встановленні, що мета досягнута, завдання викона-не і система перейшла у новий стан, суб'єкт управління повинен знову здійснити оцінку її можливостей, виявити та сформулювати подальші проблеми, які потрібно вирішувати;

Організація і виконання рішення - етап на якому здійснюються управлінські операції, що завершуються досягненням поставленої мети або виконання конкретних завдань.

Отже, дослідивши функції соціального управління, можна сказати, що зміст будь-якого виду й спрямування управлінської діяльності конкретно проявляється у функціях управління і недооцінка тієї або іншої функції, недобросовісне її виконання неминуче негативно відображається на всій системі функцій і результатах управління. Тому потрібно розвивати і вдосконалювати всі функції управління, так як це допоможе нам покращити роботу людей, пов'язаних з управлінням.