

УДК 330.839

Ельшова Евгения Владимировна, кафедра публичного управления и делового администрирования, Херсонский государственный педагогический университет, г. Скадовск Херсонская обл., Россия

e-mail [ev\\_elshova@mail.ru](mailto:ev_elshova@mail.ru)

## ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

Аннотация. В статье приведено функциональное содержание понятия «деловое администрирование». Рассмотрены основные положения современных управленческих концепций, в том числе зарубежных; показано, что у специалистов нет единого мнения относительно делового администрирования как функции управления.

Ключевые слова: менеджмент, государственное управление, деловое администрирование.

Yelshova Evgeniya Vladimirovna, Department of Public Administration and Business Administration, Kherson State Pedagogical University, Skadovsk, Kherson region, Russia

e-mail [ev\\_elshova@mail.ru](mailto:ev_elshova@mail.ru)

## FEATURES OF BUSINESS ADMINISTRATION AT THE PRESENT STAGE

Annotation. The article presents the functional content of the concept of "business administration". The main provisions of modern management concepts, including foreign ones, are considered; it is shown that experts do not have a common opinion on business administration as a management function.

Keywords: management, public administration, business administration.

Российская наука пока не может похвастаться единым и общепринятым толкованием термина «деловое администрирование». Все ученые согласны с тем, что администрирование является частью управленческой деятельности, однако мнения относительно функционального содержания этого понятия и субъекта административных функций разнятся. Современная научная литература подтверждает актуальность изучения особенностей делового администрирования в различных сферах, включая образование. Многие исследователи отмечают значимость роли администраторов как связующего звена между стратегическими целями организации и их реализацией на оперативном уровне.

Анализ научной литературы показывает, что существуют два основных подхода к определению современного понятия «деловое администрирование». Первый подход рассматривает собственников или высшее руководство как субъектов, определяющих общие цели и ограничивающих ресурсы. Второй подход утверждает, что администраторы и линейные руководители распределяют ресурсы, организуют контроль их использования, контролируют промежуточные результаты и решают проблемы взаимодействия участников бизнес-процессов. Оба подхода согласны в том, что деятельность предпринимательского администрирования направлена на общее управление бизнесом. Анализируя указанные подходы, можно заключить, что деловое администрирование – это обеспечение достижения целей бизнеса. В таком обеспечении в соответствии со своими функциональными обязанностями участвуют все сотрудники организации, но всегда есть субъект, отвечающий за эффективность достижения целей организации.

По словам И.А. Гончарука, несмотря на значительное количество исследований по развитию высокотехнологичных производств и региональному развитию высоких технологий, системные исследования, моделирующие развитие как управляемый процесс, особенно на этапе его концептуального описания, практически отсутствуют. Согласно мнению А.А. Шушына, теория и практика бизнеса предлагают множество стратегических подходов к ведению

дел, определяемых конкретными условиями, внешними и внутренними факторами, тенденциями в отрасли и целями бизнеса [2, 3].

А.В. Алексеев рассматривает деловое администрирование через призму выполняемых управленческими кадрами функций. Он выделяет три вида умственного труда: эвристический, административный и операторный. Эвристическая работа, выполняемая руководителями и специалистами, в наибольшей степени соответствует природе творческой умственной деятельности и включает анализ и разработку различных производственных проблем. Административный труд представляет собой специфический вид умственного труда, функцией которого является прямое управление деятельностью людей в процессе их работы и состоит из таких операций, как служебно-коммуникационные, распорядительные, координационные и контрольно-оценочные. Операторный труд заключается в выполнении стереотипных операций, необходимых для информационного обеспечения процессов производства, труда и управления [1].

По определению А.В. Алексеева, административное управление представляет собой разработку и принятие управленческих решений, распределение задач между исполнителями и контроль за их выполнением. В то же время, в словаре Брокгауза и Ефрона администрация определяется как государственная деятельность по управлению государством, которая отличается от законодательной и судебной деятельности и имеет общие задачи и цели: исполнение законов и их эффективное применение для блага страны [1].

Зарубежные источники также дают интересные трактовки понятия «администрирование», акцентируя внимание на особенностях государственного управления и контроля в разных странах. Исследование понятия «администрирование» в зарубежной литературе и практике представляет значительный интерес. Определение данного термина в различных источниках позволяет выявить специфику его применения и значение в контексте современных организаций. Так, в ряде зарубежных словарей и энциклопедических справочников понятие «администрирование» часто

ассоциируется с процессом достижения организационных целей. Оно охватывает широкий спектр управленческих действий, направленных на реализацию поставленных задач и обеспечение их успешного выполнения [5].

Важно отметить, что в научных кругах администрирование рассматривается как ключевой элемент в структуре государственного управления и крупных бизнес-структур. Это связано с необходимостью эффективного распределения ресурсов и принятия стратегических решений, влияющих на функционирование организации в целом.

Сфера бизнеса также требует внимания к вопросам администрирования. В данном контексте оно включает в себя управление операционной деятельностью компании, а также осуществление ключевых решений, связанных с развитием и реализацией стратегических планов. Администрирование может быть определено как универсальный процесс организации людей и ресурсов для достижения общих целей и решения общих задач. Этот термин подразумевает использование административных инструментов и методов для координации усилий внутри организации.

Соответственно, «администратор» в широком смысле является лицом, ответственным за выполнение этих функций. Он может занимать различные должности, включая генерального директора или корпоративного секретаря, организующего работу советов директоров или правлений. Несмотря на то, что данное наименование устарело, многие современные предприятия продолжают использовать его для обозначения руководящих должностей, отвечающих за финансовую, кадровую и информационную политику.

Функции администрирования на современном этапе включают в себя множество простых операций, связанных с управлением и обработкой информации. Они могут быть объединены с другими функциями подразделения и направлены на достижение конкретных результатов. Административная деятельность, в свою очередь, охватывает разнообразные виды работ, такие как прием и обработка входящей и исходящей информации в рамках конкретной функции.

Таким образом, администраторы выполняют широкий спектр функций для достижения целей организации. Одним из представителей классической школы менеджмента, акцентировавшим внимание на функциях управления, был французский инженер Анри Файоль. Его концепция шести основных функций управления продолжает оставаться актуальной и используется многими современными менеджерами для оптимизации управленческого процесса: техническая (технологическая), коммерческая, финансовая, защитная, бухгалтерская и административная виды деятельности играют ключевую роль в управлении предприятием.

Административная деятельность в самом общем виде включает в себя управление человеческими ресурсами и осуществляется независимо от управления технико-технологической системой и экономическими процессами на предприятии. Анри Файоль, известный своими работами в области менеджмента, выделил пять основных функций администрирования: предвидение, планирование, организация, координация и контроль. Эти функции были впоследствии интегрированы в современные концепции управления и до сих пор имеют важное значение. Организация менеджмента стала неотъемлемой частью деятельности любой компании и играет особую роль в условиях современного рынка.

Как отмечает А.И. Коваленко, управление бизнес-процессами и деловое администрирование являются обязательными условиями для достижения конкурентоспособности предприятия. Важный вклад в развитие теории администрирования внес Ю.Б. Рубин, который определил предпринимательское администрирование как применение формализованных процедур для ведения собственного дела. Предпринимательское администрирование включает такие элементы, как принятие стратегических решений, разработка стратегии и тактики поведения во внутренней и внешней среде бизнеса, планирование и реализация всех необходимых действий, включая заключение сделок, управление персоналом и инвестиции [1, 4].

Финансы и другие важные аспекты деятельности являются объектами административного управления, которое осуществляется предпринимателями. Они занимаются организацией бизнеса, включая поддержку актуального состояния компании, обеспечение безопасности ее функционирования, снижение рисков и укрепление конкурентных позиций. Также они разрабатывают модели ситуационного поведения и реакции на различные ситуации, ведут мониторинг деловой активности, анализируют собственный и чужой опыт.



Рис. 1. Система бизнес-администрирования. Фото взято из открытых источников.

Бизнес-администрирование охватывает внутреннюю и внешнюю среду бизнеса. Внутри компании оно включает взаимодействие предпринимателей с совладельцами и наемными сотрудниками. Как администраторы, предприниматели выступают не только как владельцы бизнеса, но и как главные координаторы трудовых коллективов, реализующие свои деловые идеи и принципы корпоративной культуры.

Во внешней среде предпринимательское управление охватывает взаимодействие с представителями внешнего окружения. Оно предполагает определение основных подходов к межфирменному сотрудничеству и соперничеству, отбор и ранжирование представителей внешнего окружения,

управление мерами воздействия на окружение и противодействие его влиянию. Профессиональные предприниматели используют как сотрудничество, так и конкуренцию для продвижения своего бизнеса во внешней среде.

Деловое администрирование может быть определено и как система мер и методов, направленных на достижение организационных целей путем координации усилий всех сотрудников и оптимизации ресурсов. Это предполагает выполнение ряда функций, таких как стратегическое планирование, контроль над выполнением задач, управление персоналом и ресурсами, а также обеспечение эффективного взаимодействия между различными подразделениями организации [1, 3].

Администраторы играют ключевую роль в поддержании эффективности функционирования организаций. Они осуществляют мониторинг и анализ производственных процессов, разрабатывают и внедряют стратегии развития, контролируют исполнение бюджетов и соблюдение нормативных требований. Кроме того, они ответственны за обучение и развитие персонала, а также за координацию межфункциональных взаимодействий внутри организации.

Другими словами, эффективное деловое администрирование способствует повышению конкурентоспособности организации, улучшению качества предоставляемых услуг и увеличению экономических показателей. Оно позволяет минимизировать риски, оптимизировать процессы и достичь высоких результатов в условиях быстро меняющейся внешней среды.

Таким образом, в отдельных публикациях субъектом делового администрирования является руководитель, тем не менее в большинстве источников в качестве субъекта рассматриваются специализированные органы (администратор, администрация) либо линейные руководители. Основными функциями выступают общее руководство по внешним признакам, формальное руководство, процесс принятия решений о текущей деятельности организации. Подводя итог вышесказанному, можно сделать вывод, что деловое администрирование представляет собой профессиональную деятельность специализированных работников организации (администраторов),

направленную на обеспечение достижения целей организации. В настоящее время осуществление административно-управленческой деятельности на практике не имеет теоретического подкрепления. Отсутствие теоретической базы в области административно-управленческих практик подчеркивает необходимость глубокого исследования и разработки моделей, которые могут служить основой для формирования современных принципов и методик управления. Такой подход позволит систематизировать знания и опыт, накопленный в данной области, и создать прочную основу для практической реализации управленческих решений.

#### Библиографический список

1. Алексеев А.А., Пигалов В.И. Деловое администрирование на практике: Инструментарий руководителя. М., 2002. 136 с.
2. Аслаев А.А. Об определении понятия «деловое администрирование» // Экономические науки. 2012. № 9 (94). С. 150–153.
3. Гончарук И.А. Структурная модернизация предприятия на базе диверсификационной стратегии // Экономические науки. 2011. № 4 (77). С. 63–
4. Деловое администрирование: Практические ситуации. Деловые игры. Упражнения: Учеб. пособие / Под общ. ред. О. А. Страховой. СПб: Питер,
5. Т

h

u

i

s

,

P

e

t

e

r