

© Айдынов, Р. Э., 2017

Иркутский государственный университет, г. Иркутск

В статье подробно описаны такие функции управления, как планирование, организация, мотивация, контроль, координирование и регулирование. Помимо описания, представлена четкая взаимосвязь между некоторыми из них, как, к примеру, между планированием, мотивацией и контролем. Для исследования функций управления и демонстрации разновидности трудовой деятельности и их взаимодействия был проведен функциональный анализ. Для наглядности в статье управленческий процесс был представлен в виде сложноорганизованного механизма, а функции управления — непосредственно звеньями этого механизма.

Ключевые слова: управление, функции управления, эффективность, качество.

Как сложное общественное явление управление может быть охарактеризовано такими словами, как упорядочение, распорядительство, целесообразность и решение. Управление подвержено влиянию социально-психологических отношений и побуждений участников производства, и это оказывает воздействие на общую структуру управленческих отношений, в особенности в процессе формирования рабочих коллективов и взаимоотношений между начальниками и подчинёнными. Для более правильного понимания, что такое управление, нужно соблюдать единство таких явлений, как кибернетика, экономика, социология и психология, потому что при любом управленческом действии должны быть едины экономические, волевые, целевые и информационные моменты. Но, когда поднимается вопрос именно об исследовании управления, необходимо провести функциональное исследование, так как именно функции управления, демонстрирующие разновидности трудовой деятельности и их взаимодействие, создают предмет управления, а понятие «Функционирование» определяется как деятельность системы управления.

Процесс управления состоит из ряда логически взаимосвязанных функций, потому что сам процесс управления — это определённое количество взаимопереходных этапов, в которых последовательно отражён сам процесс управления. Это такие процессы, как: обзор обстановки и получение информации, преобразование информации в пригодную для принятия решений форму, подготовка решения с использованием полученной информации, принятие решений и выбор более благоприятного результата, доведение команд до исполнителей и контроль за процессом выполнения [1].

Процесс эволюции обусловил синтез концепции управления в процесс взаимозависимых функций. Управленческое содержание раскрывается в этих возникших в результате разделения и специализации труда функциях. Функция определяется как состав специфических видов

управленческой деятельности, которые характеризуются однородностью целей и действий [2].

Различные концепции и школы менеджмента предлагают не всегда одинаковые версии относительно их состава и содержания: работая с различной литературой, читатель может заметить, что разные авторы порой предлагают свой перечень функций. Но даже среди большого разнообразия версий и мнений общепринятая модель управления выделила общие и конкретные управленческие функции: планирование, организация, мотивация и контроль, также к ним могут быть добавлены еще координирование и регулирование. Управленческие функции имеют одну очень важную особенность: взаимное проникновение друг в друга. Это значит, что, к примеру, планирование не может нормально функционировать без организации и контроля, а организация без планирования, контроля и мотивации.

Исследование функций управления основано на функциональном анализе — части системного подхода. Функциональная характеристика системы предоставляет нам возможность объяснить закономерности функционирования элементов системы управления с точки зрения логики, то есть разобраться в сути самого предмета исследования: функциональном содержании системы управления [3].

Принято считать, что эффективнее всего изучать способ функционирования системы методом «Врач — пациент». Имеется в виду, что должен пройти «осмотр пациента после предварительной беседы о симптомах заболевания», ведь как несколько симптомов формируют одну болезнь, так и определённые функции определяют структуру системы. Акцент делается именно на познании функций управления во взаимосвязи друг с другом [4].

Таким образом, функциональный анализ управленческой системы есть метод исследования, позволяющий выделить отдельные «звенья цепи» и подвергнуть их самостоятельному исследованию. Используя этот метод, человек может исследовать

управление, как целую систему, а не набор элементов, а также проанализировать отдельные виды управленческой деятельности с учётом разделения труда в управленческой сфере, чтобы в дальнейшем их можно было сгруппировать по типам так, чтобы они соответствовали задачам производства.

Любой процесс в управлении начинается с формирования системы задач и целей, которые организация за определённый промежуток времени должна выполнить и достичь, соответственно. Затем проводится планирование различных мероприятий, целью которых является достижение поставленных перед организацией целей. Отсюда следует вывод, что функция планирования открывает цикл управления, а завершается процесс планирования лишь тогда, когда предусмотренными мероприятиями и запланированными ресурсами точно будет обеспечено достижение установленных целей.

Под планированием понимается именно функция, определяющая цели деятельности и требуемые для этого средства, а также разрабатывающая наиболее эффективные способы их достижения в определённых условиях. Это вид деятельности управления, связанный с составлением планов какой-либо организации и их составляющих. Планы определяют перечень задач, которые должны быть сделаны, определяют их последовательность, ресурсы и время исполнения работ, требуемых для достижения поставленных целей. В современных условиях планирование стало непрерывным процессом использования новых путей и методов улучшения деятельности организации за счет обнаруженных возможностей, условий и факторов. В виде однократного события планирование представлено быть не может [5].

Как единичный акт планирование представлено быть не может, потому что этот процесс повторяется постоянно, то есть все текущие планы определяются с учетом планов, уже выполненных, и их результатов. В ходе планирования организатору приходится постоянно корректировать и пересматривать ранее определенные планы, и произойти это может в любой момент независимо от изменяющихся обстоятельств. Все планы должны быть скоординированы и интегрированы друг в друга, но важным моментом является то, что координация выполняется «по горизонтали», то есть между подразделениями одного уровня, а интеграция — «по вертикали», что значит между выше- и нижестоящими подразделениями. В процессе планирования организатор должен учитывать особенности вверенного ему коллектива, потому что должны быть учтены все вероятные исходы, и для большей эффективности в планировании должны принять участие все члены коллектива, даже если влияние на итоговое решение у них не одинаковое. И, конечно же, планируя какое-либо мероприятие, организатор

должен обеспечить исполнителей всеми необходимыми ресурсами и создать им условия для выполнения их обязанностей, иначе дальнейшее присутствие его на посту лидера будет просто нецелесообразным.

Своей задачей планирование имеет целенаправленное развитие организации и всех её составных элементов. Планирование занимается опознаванием проблем развития, потому что планом намечается требуемое состояние объекта в будущем, а для обеспечения этого состояния должны быть предприняты конкретные меры заранее, чтобы поддерживать благоприятные тенденции и сдерживать неблагоприятные.

Начинается планирование со сбора информации, её накопления и последующей переработки. Обновление планов, повышение эффективности управления прежде всего зависит от состояния информационно-статистической деятельности [5].

Наш век называется информационным не просто так, ведь информация уже стала важнейшим продуктом деятельности и главным товаром, ради получения которого тратятся огромные деньги и решаются судьбы людей. Порядка 50–90 % своего времени руководитель тратит на обмен информацией, который происходит в процессе совещаний, переговоров, собраний и т. д., и выражение «кто владеет информацией, тот владеет всем» становится всё более актуальной, особенно в процессе планирования.

После того, как информация собрана, она анализируется, то есть организатор мысленно раскладывает её на мелкие части, а затем оценивает со всех ракурсов. Анализ — это первый шаг к определению целей и методов их достижения. Он помогает разобраться, что нужно изменить, чтобы организация совершенствовалась и выполняла свои функции на более качественном уровне. Цель анализа — познать части как элементы целого, чтобы отделить существенное от несущественного, а сложное свести к простому.

Следующей стадией планирования является целеполагание. Люди ставят перед собой результаты, которых они хотят достичь. Цели же могут поступать как от официального руководства, то есть быть «внешними», так и ориентироваться на удовлетворение потребностей самого рабочего коллектива — быть «внутренними». По длительности цели бывают долгосрочными, свыше пяти лет, и краткосрочными — до одного года. Некоторые цели бывают простыми, а некоторые очень сложными, что их приходится разбивать на подцели. По важности цели разделяются на стратегические, ориентированные на решение перспективных масштабных проблем, а также на тактические, которые представляют собой отдельные этапы достижения стратегических целей и могут быть поделены еще на операциональные (текущие задачи) и на оперативные цели (цели годовой перспективы) [6].

По уровням цели делятся на три типа:

- миссия — причина существования организации, то, для чего она создана, чем видит своё предназначение;
- цель — желаемый итог деятельности, который можно охарактеризовать качественно и достичь в результате решения определённых задач;
- задача — доведённый до исполнителя и предложенный для исполнения ряд действий с учетом условий ситуации и предполагаемый достижение какого-то практического результата в короткий срок.

Цели должны быть конкретными и измеримыми. Если руководство хочет иметь возможность оценивать ход порученной им работы, оно должно выражать свои цели в конкретными измеримыми формами с четкой базой для последующих решений и поручений. Ориентируя цели по времени, руководитель конкретизирует горизонт планирования, а это мотивирует сотрудников в свою очередь работать продуктивнее, чтобы уложиться в оговоренные сроки. Любая поставленная перед подчинёнными цель должна быть достижима. Если установить цель, превышающую возможности исполнителей и организации из-за недостаточности ресурсов или наличия каких-то внешних или внутренних препятствующих факторов, то результат может стать катастрофическим [7]. И еще одним важным свойством для целей является взаимная поддержка, потому что множественные цели должны способствовать достижению исполнению других задач и ни в коем случае им в этом не препятствовать. И заключительным этапом планирования является конкретизация объёма необходимых ресурсов и доведение заданий до исполнителей.

Решением задач по формированию чрезвычайно сложных и тонких сетей новых организационных отношений, обеспечивающих планомерную работу производства и распределения продуктов, занимается организационная деятельность, то есть такая функция управления, как организация.

Понятие «организация» может принимать разные смысловые значения в научной литературе. Некоторые воспринимают организацию как нечто, стоящее выше самого понятия «управление», но в этой работе под организацией имеется в виду именно одна из функций управления. Говоря об организации, мы ведём разговор именно об организационной деятельности, призванной обеспечить выполнение какой-либо программы или создать условия для принятия стратегии и плана [2].

Главная цель организационной функции — это формирование управляющих и управляемых систем, а также связей и отношений между ними. Организация предоставляет возможности для продуктивной кооперации человеческих и технических ресурсов, при которой их совместная

трудовая деятельность достигает максимального результата при минимальных затратах. Этот процесс обуславливает переход от неорганизованной деятельности, или от хаоса, к организованной.

Элементы организуемой организационной функцией системы не являются чем-то застывшим и неизменным. Подобно живым существам, они приспосабливаются к вечно меняющемуся миру. Стабильная жизнестойкая система постоянно подвергается различным изменениям. Неизбежным считается переход от старой формы к новой, если организационная система намерена дальше существовать и развиваться. Главной задачей выполняющих функцию организации работников является не допущение того, чтобы система стала неуправляемой и несла производственные потери в процессе видоизменения. Особенность организационной функции, а также её преимущество над остальными функциями управления заключается в том, что она — единственная, которая обеспечивает взаимосвязь и эффективность всех других функций управления. Объективность организационной функции выражена в том, что соединение человеческих и материальных компонентов происходит не случайным образом, а по заранее спланированной стратегии, и подчинено оно законам управления и нацелено на выполнение определённой задачи.

Для того, чтобы организационная деятельность функционировала, необходимо наличие специальной информации, которая обязательно должна соответствовать той области деятельности, в которой она будет использоваться. С развитием технологий и производственных мощностей стало необходимым использование в управлении и организационной информации. Имеется в виду, что организация создает такой механизм интеракции системных компонентов, когда обмен информацией становится уже не самоцелью, а средством принятия управленческих решений и доведения их до исполнителей.

В содержание функции организации входят такие виды работ, как образование производственных и формирование управленческих подразделений, обеспечение кооперации структурных элементов организации и решение проблемы связи и взаимоотношений управленческих отделов посредством интеграции в деятельность фирмы определённых нормативов. То есть здесь функция организации может быть поделена еще на несколько небольших самостоятельных функций: организация производства, системы управления и связей и отношений между объектами и субъектами управления.

Воздействие функции организации на объект управления обеспечивает образование структуры организации, взаимосвязи между ними с учетом кооперирования и спецификации производства и

расстановку кадров по участкам в соответствии с их квалификацией и профессиональной подготовленностью.

Результатом выполнения функции организации является обеспечение чётко структурированного взаимодействия между субъектом управления и объектом управления.

Мотивация — одна из важнейших функций управления, потому что она побуждает участников организации быть заинтересованными в результатах своей трудовой деятельности. Процесс стимулирования осуществляет управление распределением материальных и нематериальных ценностей, принимая во внимание количество и качество затрачиваемого труда. Это распределение обязательно должно контролироваться и регулироваться [2].

Экономические законы в практике мотивирования проявляют себя в основном в рамках обеспечения выполнения решений управленцев, это создаёт заинтересованность в результатах своего труда у исполнителей, а экономическое обеспечение этих решений может гарантировать их реализацию [3].

В практике стимулирования популярны такие методы, как поощрение работников за экономию трудового времени и санкции за их расточительство, оплата труда именно за конечный продукт и законченные и готовые к применению объекты, премии за выпуск высококачественной продукции в надлежащих объёмах при меньшем количестве сотрудников [8].

Управления производственным процессом вовлекает разработку системы показателей, согласованную с интересами общества, коллектива, отдельных работников, а также создание условий для выполнения установленных целей.

Данные показатели призваны объединять в одно целое интересы работников и интересы предприятия, стимулировать исполнителей выполнять напряжённые планы, экономить ресурсы, уменьшать себестоимость, отрабатывать механизмы изготовления новых видов изделий, а также производить продукцию высокого качества в нужном объёме и ассортименте.

Управляя производством, руководитель должен мотивировать работников и тем самым создавать среди них заинтересованность в выполнении заданий, чтобы они подходили к работе с творчеством и инициативой. Пренебрегать этим нельзя, потому что это одно и то же, как если бы мы пренебрегали фактом того, что все материальные и моральные блага человек получает за счёт своего труда. Давая указания и распоряжения о предстоящей работе, руководитель должен сообщать исполнителям и о том, какие стимулы и мотивы к выполнению работы имеют сами работники, почему они заинтересованы в этом ничуть не меньше, чем хозяин предприятия. Поэтому инструкции по выполнению задания и

информация о вознаграждениях должны сообщаться одновременно.

Люди отличаются друг от друга, потребности и интересы у них также многогранны и разносторонни, поэтому функция стимулирования должна рассматриваться комплексно, с учетом всех факторов всех работников, определяющих их отношение к работе.

Функция мотивирования тесно связана с материальными и моральными стимулами, определяющими поведение людей, активизирующими и поощряющими их действия, развивающими состязательность среди них. Основное назначение мотивирования — это организация трудового процесса в таком ключе, чтобы работники отслеживали чёткую связь между своей активностью в труде и удовлетворением своих потребностей.

Материальное мотивирование занимается разработкой системы рычагов, заинтересовывающих в продуктивной работе как рабочие коллективы, так и отдельных личностей.

Изучая мотивационную функцию, не следует выпускать из виду и обратное явление мотивирования — создание неблагоприятных стимулов, выражающихся в форме запретов, наказаний, лишения премий, выговоров, понижений в должности [8]. Мотивирование, как функция, подразумевает под собой создание эффективного экономического механизма с применением материального и морального стимулирования, а также строгих и неизбежных санкций за нарушение планов и договорённостей.

Недостаточно просто установить стимулы, нужно также создать условия для их достижения [1]. Организация мотивирования предполагает единое использование стимулирующих факторов. Стимулы морального удовлетворения всегда должны сопровождаться стимулами материального удовлетворения, и наоборот. Создание условий для мотивации подразумевает рациональное использование фонда заработной платы, премиального фонда, а также фонда различных социокультурных мероприятий.

Качество исполнения мотивационной функции во многом зависит от её информационного обеспечения. Зачастую случается, что необходимая информация поступает с опозданием, что сказывается на своевременности принятия управленческих решений, и мотивирование перестает играть роль активного управленческого фактора, побуждающего работников к повышению своей продуктивности. Но в некоторых случаях руководители, напротив, имеют избыток информации, а это уже затрудняет формирование объективных решений, следствием чего становится нивелирование среди работников мотивированности, чувства состязательности и личной заинтересованности в результатах своей деятельности. Средства мотивирования, находящиеся в распоряжении руководителей,

должны быть распланированы, скоординированы и организованы, а их использование обязательно должно контролироваться.

Контроль считается важной управленческой функцией, задачей которой является постоянное предоставление руководителям информации о состоянии дел, связанных с выполнением управленческих решений [6]. При помощи контроля управленческие лица могут вскрывать дополнительные резервы производства и вносить необходимые корректировки в организацию производства и разработку стратегии развития предприятия. Началом контроля считается получение информации о реальном состоянии объекта управления, а его концом — принятие решений, преследующих соответствующие коррекции для достижения запланированных целей. Без контролирования процесс управления считался бы неполным, потому что это функция постоянного надзора.

Учёт и контроль — одни из самых важных элементов контролирующей функции, потому что без них правильное функционирование предприятия невозможно представить. Контроль — это инструмент улучшения производственного механизма, уменьшения ненужных растрат и своевременного претворения в жизнь планов и идей организации.

Функция контроля очень специфична, если сравнивать её с остальными функциями управления, и охватывает все компоненты производственной структуры. Если, к примеру, планирование занимается постановкой задач, а организация обеспечением того, чтобы выполнение этих задач стало возможным, контроль характерен свойством универсальности, он в целом охватывает всю деятельность предприятия.

Контроль как способ приобщения трудящихся к управлению производственным процессом не теряет своей актуальности никогда, потому что основное назначение его не выловить или изобличить, а подкорректировать и поправить. Основная задача контроля — проверка безошибочности работы, а также обеспечение работы таким образом, чтобы она была максимально продуктивна.

Основа контроля — это принцип обратных связей, который существует при любых взаимодействиях субъекта и объекта управления [1]. Этот принцип включает единение таких этапов, как принятие информации, её оценка и формирование решений. Принимая контрольные решения, руководитель должен обосновать их на опыте и проверить на практике, потому что контрольные решения содержат оценку всего затрачиваемого труда.

Контроль очень тесно связан со всеми управленческими функциями, потому что предусматривать и верно ставить цели на будущее можно только тогда, когда уделяется должное

внимание учёту прошлого и настоящего. Благодаря контролю управленец может в ходе рабочего процесса устранять неблагоприятные отклонения в рабочем процессе от желаемого результата. Контролировать — это и есть забота о том, чтобы всё, что выполняется, выполнялось в соответствии с установленными правилами и распоряжениями.

Управляющий субъект должен осознанно принимать во внимание поступающую в его распоряжение информацию, а объективность её достигается посредством правильно организованного учёта, являющегося важнейшей формой контроля.

Учёт бывает разным: бухгалтерским, оперативно-техническим и статистическим. Учёт представляет собой количественные данные, дающие информацию о состоянии выполняемой работы, о результатах управленческих решений и об имеющихся ресурсах. Без такого всеобъемлющего учёта, предоставляющего полную информацию о текущем состоянии организации, нельзя принять верное решение.

Таким образом, контроль предоставляет управленцам возможность иметь всю необходимую информацию о положении дел на предприятии. От эффективности контроля в конечном итоге зависит качество управленческих решений и своевременность их выполнения. Контроль исполнения принятых решений является важнейшей частью организаторского труда. Так как руководитель принимает решения и несёт за них ответственность, он органически сохраняет за собой право контроля.

Исполнители поручений должны быть подчинены непосредственно лицу, отдающему указания, а лицо, отдающее указания, должно всегда иметь возможность проконтролировать ход его исполнения. В функции контроля должны гармонично уживаться такие явления, как доверие к людям и необходимость проверки их деятельности. Недостаток контролирующего надзора снижает ответственность у работников, а его избыток — инициативу и самостоятельность.

Следующей функцией управления является регулирование. Задача этой функции — помогать достигать необходимого состояния упорядоченности и устойчивости организационной деятельности в случае, если происходят отклонения от установленных стандартов.

Регулирование — это инструмент достижения такой деятельности производства, при котором происходит выравнивание всех отклонений состояния выхода системы от заданных значений данного состояния, то есть от стандартов. Понятие стандарта определяет взаимозависимость между компонентами системы.

Согласовывая развитие производства, органам управления иногда приходится пренебрегать соблюдением равномерности. В управленческой практике зачастую происходит такое, что почти все

усилия концентрируются на решении жизненно важных проблем, что, как следствие, вносит неравномерность в движение производства. Планомерное развитие организации предполагает планомерное систематизированное разрешение разногласий, поэтому управленческий состав предприятия должен владеть оперативными приёмами регулирования, результатом использования которых станет уменьшение неравномерности и увеличение интенсивности. Планомерное развитие подразумевает создание и использование средств регулирования в производственных планах.

Таким образом, планомерное и пропорциональное развитие предприятия реализуется посредством не только планирования, но и регулирования. Выполнением функции регулирования управленцы обеспечивают на предприятиях согласованное и равномерное производство. Согласованность и равномерность в организации достигаются посредством использования такого регулирования, как диспетчирование.

Прерогативой регулирования являются по большей части текущие мероприятия по устранению различных отклонений от графиков и заданий. Это и называется диспетчированием.

Производственное регулирование как механизм управления является очень сложной по своей структуре, имея ядром своего механизма диспетчерскую службу. Установление и поддержание на предприятии заданного режима происходит именно благодаря диспетчеризации. Посредством регулирования в производственном процессе поддерживаются определённый ритм движения всеми располагаемыми ресурсами и устойчивые взаимоотношения между коллективами. Регулирование обеспечивает протекание всех внутриорганизационных процессов в строгом целевом направлении и согласно установленной программе.

Потребность оперативного регулирования предопределена тем, что производство как процесс очень подвижно, а также подвержено воздействию внешнего и внутреннего порядка [9].

Регулирование проявляет себя в таких формах, как выравнивание отклонений от полученных результатов в сторону желаемых, выравнивание в формате компенсаций, устранение возмущений внутри организации, когда создаётся резерв производственных средств, обеспечивающий независимость от внешней среды и мешающий ей вызвать какие-либо отклонения в производстве. Если производственная система способна самостоятельно поддерживать равновесие по отношению к возмущающим факторам, значит, функция регулирования несёт свой результат. Важным условием для функционирования регулирования является информационная обеспеченность нормативного, правового и предупредительного характера.

Заключительной функцией управления является координация. Из всех функций эта — одна из самых малоисследованных, но по своей важности она не уступает ни одной другой функции. Эта функция занимается решением задач, связанных с разделением управленческого труда, и обеспечением согласованности работы всех элементов системы управления, а также единства отношений между объектом и субъектом управления, структурой производства, аппаратом управления. Это единство выступает своеобразной формой целесообразности действий внутри предприятия. Главная задача координирования — сделать работу всех производственных коллективов слаженной и хорошо организованной. Но отличается эта функция от организации и регулирования тем, что в неё включены также работы по гармонизации и согласованию подразделений, результатом чего становится возможность маневрирования имеющимися в распоряжении компании ресурсами. А схоже координирование с организацией и регулированием тем, что все они в равной степени связаны с понятием нормы, а основная их задача заключается в уменьшении разлада и сохранении стабильности и устойчивости производственной системы благодаря согласованию работы субъекта и друзей частей производства.

Гарантом хорошей работы аппарата управления в производстве выступает в первую очередь сотрудничество между руководством и структурными отделами [2]. Зачастую случается такое, что руководитель, не информированный о мероприятиях другого же руководителя, начинает действовать обособленно от него, что приводит к дезорганизации всего процесса производства. Чтобы подобного не случилось, в практике и применяется координирование: это проведение консилиумов, обмен мнениями между руководителями и прочее. Очень важен факт согласования рабочих планов и графиков, внесение корректив, взаимоинформирование между руководителями и согласование между исполнителями. Поэтому, как бы безупречно ни были выполнены функции организации, планирования, контроля, мотивирования и регулирования, без координации производственный процесс не будет эффективным. ■

1. Юксвярав Р. К. Управленческое консультирование: теория и практика / Р. К. Юксвярав, М. Я. Хабакук, Я. А. Лейманн; рецензент О. А. Дейнеко, автор предисловия А. Г. Аганбегян — Издательство «Экономика», 1988. — 240 с.
2. Смирнов Б. В. Функции управления социалистическим производством / Издательство «Экономика», 1977. — 141 с.
3. Редькин А. С. Экономические функции управления производительным трудом / рецензенты В. Н. Петюх, А. Г. Горелых — Издательское объединение «Вища школа», 1986. — 167 с.

4. Екатеринославский Ю. Ю. Управленческие ситуации: анализ и решения / рецензент Д. М. Крук – Издательство «Экономика», 1988. – 191 с.

5. Магальник Л. А. Менеджмент в сфере образования. Планирование как функция управления/рецензенты А. И. Ушаков, А. К. Костин – Издательство Института развития образования Иркутской Области, 2006. – 79 с.

6. Лонцих П. А. Качество: инструменты управления, прогнозирование и диагностика / П. А. Лонцих, В. Л. Вейц, А. Н. Шулешко; рецензенты В. Н. Азаров, А. В. Владимирцев – Издательство Иркутского государственного технического университета, 2007. – 243 с.

7. Емельянов А. С. Региональная экономика: планирование, прогнозирование, управление / А. С. Емельянов, В. Ф. Беседин, Е. Д. Клименко; ответственный редактор В. Ф. Беседин, редактор М. Ю. Фролов – Издательство «Наукова думка», 1989. – 270 с.

8. Рапопорт В. Ш. Диагностика управления: практический опыт и рекомендации/рецензент А. И. Пригожин – Издательство «Экономика», 1988. – 126 с.

9. Губанова О. В. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг, управление, прогнозирование, информационные технологии в сервисной деятельности / О. В. Губанова, Т. Ю. Новгородцева, С. В. Чупров; рецензент Т. В. Чечелева – Издательство ИГЭА, 2001. – 281 с.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Губанова О. В. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг, управление, прогнозирование, информационные технологии в сервисной деятельности / О. В. Губанова, Т. Ю. Новгородцева, С. В. Чупров; рецензент Т. В. Чечелева – Издательство ИГЭА, 2001. – 281 с.

Екатеринославский Ю. Ю. Управленческие ситуации: анализ и решения / рецензент Д. М. Крук – Издательство «Экономика», 1988. – 191 с.

Емельянов А. С. Региональная экономика: планирование, прогнозирование, управление / А. С. Емельянов, В. Ф. Беседин, Е. Д. Клименко; ответственный редактор В. Ф. Беседин, редактор М. Ю. Фролов – Издательство «Наукова думка», 1989. – 270 с.

Лонцих П. А. Качество: инструменты управления, прогнозирование и диагностика / П. А. Лонцих, В. Л. Вейц, А. Н. Шулешко; рецензенты В. Н. Азаров, А. В. Владимирцев – Издательство Иркутского государственного технического университета, 2007. – 243 с.

Магальник Л. А. Менеджмент в сфере образования. Планирование как функция управления/рецензенты А. И. Ушаков, А. К. Костин – Издательство Института развития образования Иркутской Области, 2006. – 79 с.

Рапопорт В. Ш. Диагностика управления: практический опыт и рекомендации/рецензент А. И. Пригожин – Издательство «Экономика», 1988. – 126 с.

Редькин А. С. Экономические функции управления производительным трудом / рецензенты В. Н. Петюх, А. Г. Горелых – Издательское объединение «Вища школа», 1986. – 167 с.

Смирнов Б. В. Функции управления социалистическим производством / Издательство «Экономика», 1977. – 141 с.

Юксвярав Р. К. Управленческое консультирование: теория и практика / Р. К. Юксвярав, М. Я. Хабакук, Я. А. Лейманн; рецензент О. А. Дейнеко, автор предисловия А. Г. Аганбегян – Издательство «Экономика», 1988. – 240 с.

Management functions

© Ajdynov R., 2017

The article describes in detail such management functions as planning, organization, motivation, control, coordination, and regulation. In addition to the description, it presents a clear link between some of them, as, for example, between planning, motivation, and control. In order to examine management functions management functions and demonstrate the variety of labor activity functional analysis was conducted. For clarity, in the article, the management process was presented as a complex mechanism, and control functions as links of this mechanism.

Keywords: management, management functions, effectiveness, quality.
