

виробником певної продукції, або забезпечує зменшення витрат проти інших виробників.

Отже, нематеріальні ресурси багато важать у підвищенні конкурентоспроможності діючих підприємств. За умов насиченості ринку різноманітними товарами підприємство-виробник повинно вдосконалювати можливості пропонування, просування та реалізації своїх товарів або послуг. Дієвим інструментом конкуренції у цьому разі може бути використання нематеріальних ресурсів [4].

Список використаних джерел

1. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підручник [для студ. вищ. навч. закл.]. К.: Центр учбової літератури, 2009. 728 с.
2. Драпак Г., Скиба М. Основи інтелектуальної власності: навчальний посібник. Хмельницький: ТУП, 2003. 135 с.
3. Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економіка підприємства : навч. посібник : видання 2-ге. К. : Центр учбової літератури, 2010. 488 с.
4. Сідун В. А., Пономарьова Ю. В. Економіка підприємства: навч. пос.: видання 2-ге, перероб. та доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 356 с.

Дубицька Тетяна

Здобувач вищої освіти 1 курсу ОС Магістр спеціальності
«Публічне управління та адміністрування»

Науковий керівник: **Лаврук О.С.,**

к.е.н., доцент кафедри менеджменту,

публічного управління та адміністрування,

Подільський державний аграрно-технічний університет

м. Кам'янець-Подільський

СУТЬ КОМУНІКАЦІЙ В АДМІНІСТРАТИВНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

Важливим елементом управлінської діяльності в системі управління установою виступає адміністративна діяльність як одна з основних системотворчих компонентів.

Поняття «управлінська діяльність» є провідною, головною серед інших видів діяльності, оскільки є свідомо здійснюваною людською діяльністю, спрямованою на ефективне здійснення робіт з метою досягнення тих або інших цілей, вирішення відповідних завдань, виконання функцій [5]. Адміністративна діяльність базується на основних функціях менеджменту: плануванні, організації, мотивації, контролі та конкретизується залежно від цілей, завдань, проблем, що вирішуються [1]. Зважаючи на це, адміністративна діяльність як різновид управлінської діяльності, спрямована на організацію різноманітних процесів і управління ними.

Посадова діяльність управлінських працівників за своєю технологією поділяється на три основні цикли, у межах яких виконуються різні операції та процедури:

- інформаційний цикл (пошук, збирання, передача, обробка, збереження всіх видів інформації;

- логіко-розумовий цикл, пов'язаний з виробленням і прийняттям управлінських рішень (дослідження, науково-технічні й інші розробки, техніко-економічні розрахунки, прогнози, вироблення рішень;

- організаційний цикл, що супроводжується організаційно-управлінським впливом на об'єкт управління та реалізацією управлінського рішення (підбір і розміщення кадрів, інструктаж, доведення завдань до виконавців, оперативне планування, організація трудових процесів персоналу, координація, контроль виконання.

Для адміністративної діяльності в управлінні установою також будуть притаманні такі технологічні цикли, але зміщується акцент з інформаційного та логіко-розумового циклу на організаційний.

Оскільки адміністративна діяльність як один з видів управлінського впливу притаманна лише соціальним системам, то її можна визначити як оптимальний вплив суб'єкта соціальної системи на об'єкт з використанням переважно адміністративних методів управління. Адміністративна діяльність ґрунтується на таких індивідуальних і групових властивостях працівників, як:

почуття обов'язку, відповідальність, дисципліна та розуміння можливості адміністративного покарання.

У своєму змісті адміністративна діяльність має ряд специфічних ознак, котрі виділяють її з поміж інших видів діяльності:

- прямий вплив на об'єкт управління;
- обов'язковий характер виконання вказівок, розпоряджень, постанов та інших адміністративних рішень вищих органів управління для підпорядкованих об'єктів;
- суворо визначена відповідальність за невиконання вказівок та розпоряджень [3];
- виконавчо-розпорядчий характер (її головною метою є виконання чинного законодавства з питань, які входять до компетенції державних установ, зокрема, медичних).

Досліджуючи адміністративну діяльність державної установи, вважаємо за необхідне виділення таких її підсистем: інституційну, інституціональну, функціональну, організаційну, комунікаційну й кадрову.

Інституційна підсистема є сукупністю органів публічного адміністративного управління та посадових осіб, формалізованих на основі Законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України та адміністрацій відповідних рівнів управління, які здійснюють організаційно-розпорядчі функції держави. Вона включає три організаційно-правові форми адміністративних органів: міністерства, які реалізують державну політику в певній сфері; служби, призначені для здійснення контролю та нагляду; агентства (комітети), які виконують специфічні функції держави.

Інституціональна підсистема — це сукупність формальних і неформальних правил, які сприяють адміністративній діяльності або на основі яких вона здійснюється. До них можна віднести нормативно врегульовані та неформальні правила взаємодії між суб'єктами та об'єктами управління.

Функціональна підсистема – це сукупність функцій, виконуваних державними установами як суб'єктами управління в процесі здійснення адміністративної діяльності. До неї належать основні функції управління: планування, мотивація, організація, контроль.

Організаційна підсистема включає механізми організації та здійснення адміністративної діяльності державною установою.

Кадрова підсистема пов'язана з підбором висококваліфікованих кадрів, роботою з особовим складом, зі створенням необхідних умов для здійснення адміністративної діяльності.

Загалом, усі компоненти адміністративної діяльності в процесі її здійснення взаємопов'язані та взаємообумовлені і у своїй сукупності утворюють цілісну динамічну відкриту систему.

Комунікаційна підсистема пов'язана зі способами збирання, аналізування, обробки інформації в процесі проведення державною установою адміністративної діяльності.

Управління державною установою не може існувати без комунікації як форми взаємодії різноманітних суб'єктів і об'єктів управління, оскільки потребує погодження позицій у постійному діалозі між установою і громадськістю. Комунікації інформують населення, саму установу та інститути громадянського суспільства, дозволяють видавати накази, ухвалювати управлінські рішення, переконувати людей.

Термін «комунікація» в управлінні визначається як рух інформації, інструмент діалогу між учасниками управлінського процесу, складова процесу взаємодії державної установи і громадян. Комунікація є процесом двостороннього обміну інформацією між установами і громадськістю за допомогою засобів зв'язку і соціально-комунікативних технологій. Взаємодія державних установ з цільовими аудиторіями – це безперервний обмін соціальною інформацією, який здійснюється завдяки наявності комунікативного ланцюга. Ефективність такої комунікації багато в чому зумовлена механізмами зворотного зв'язку між громадянами та державними

установами. Зворотний зв'язок у системі управління державними установами є впливом результатів функціонування систем управління на характер цього функціонування.

Сучасні системні підходи в організації управління організаціями підприємницького і некомерційного сектора економіки особливу роль відводять інформаційно-комунікаційним аспектам[2]. Вважається, що для побудови ефективної моделі управління є вагомою концепція систем з інформаційним зворотним зв'язком. Цей підхід демонструє динаміку перетворення інформації на рішення, які, у свою чергу, стають діями. Необхідно приділяти більше уваги їхнім взаємозв'язкам, а не окремим частинам як таким. У такому розумінні комунікація розглядається як засіб, за допомогою якого в єдине ціле об'єднується організаційна діяльність, модифікується поведінка, здійснюються зміни, інформація набуває ефективності, реалізуються цілі.

В системі взаємодії державних установ та громадськості виділимо дві інформаційно-комунікативні системи:

- внутрішню (комунікації, що забезпечують взаємодію суб'єктів різних рівнів управління, підрозділів, посадовців шляхом налагодження комунікаційних каналів в процесі особливих контактів, обміну документацією, функціонування електронних засобів зв'язку [4];

- зовнішню (комунікації з різними групами громадськості, різними категоріями споживачів медичних послуг).

Таким чином, аналіз викладених положень дає можливість визначити, що комунікативну діяльність державних установ можна розглядати і як внутрішню складову державно-управлінського процесу, так і як зовнішню й внутрішню спрямовані зв'язки з громадськістю і персоналом, що вимагають своїх правил та механізмів застосування.

Список використаних джерел:

1. Гордієнко Л.Ю. Менеджмент державної установи: навч. посіб. Х. : ХДЕУ, 2001. 152с.

2. Лаврук О.С. Формування системи інформаційного забезпечення процесу прийняття управлінських рішень на підприємстві. Актуальні проблеми аграрної економіки: теорія, практика, стратегія: збірник тез міжнародної науково-практичної конференції, присвяченої 45-річчю економічного факультету Подільського державного аграрно-технічного університету. Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2017. С. 186-189.

3. Лозікова Г.М. Техніка адміністративної діяльності Конспект лекцій для студентів спеціальності «Адміністративний менеджмент». Частина 1 [Електронний ресурс] Режим доступу: <http://ipo.donnuet.dn.ua/images/stories/Distant/magistr/tehnika-admin-diyalnosti.pdf>

4. Мельник А.Ф., Васіна А.Ю., Кривокульська Н.М. Менеджмент державних установ і організацій : навч. посіб. К. : ВД «Професіонал», 2006. 464 с.

5. Черкасов В.В., Платонов С.В., Третьак В.Й. Управленческая деятельность менеджера. Основы менеджмента. К. : Ваклер; Атлант, 2008. 470 с.

Дубінський Валентин,
Здобувач вищої освіти 2 курсу ОС Магістр
спеціальності 073 «Менеджмент»
Науковий керівник: **Лаврук О.С.,**
к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування
Подільський державний аграрно-технічний університет,
м. Кам'янець-Подільський

ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО КЛІМАТУ КОЛЕКТИВУ

Актуальність дослідження соціально-психологічного клімату визначається збільшеними вимогами до рівня психологічного сприйняття працівником його трудової діяльності, ускладненням психічного