

Тема 3.

1. Принципы и методы управления
2. Принятие управленческих решений

- **Охотский Е.В.** Общие принципы - это принципы системности, объективности, демократизма, оптимальности, информационной достаточности, стимулирования и др. Их в свою очередь можно подразделить на социально-ценностные и социально-функциональные. К первой подгруппе относятся демократизм; законность; федерализм; социальная ориентированность; гуманизм (нравственность). Вторую подгруппу образуют принципы научной обоснованности; правовой упорядоченности; разделения власти; информационной достаточности.
- принципы иерархичности, оптимального сочетания централизации и децентрализации, единоначалия, сочетания федерального, регионального и местного управления, конкретности, единства распорядительства, делегирования полномочий, персональной ответственности и т. д.

1. принцип единства политики и экономики;
2. научность;
3. системность и комплексность;
4. принцип единоначалия в управлении и коллегиальность в выработке решений;
5. принцип централизации и децентрализации;
6. принцип пропорциональности в управлении;
7. принцип единства распорядительства в управлении;
8. принцип экономии времени;
9. принцип приоритета функций управления над структурой при создании организации и наоборот, приоритет структуры над функциями управления в действующих организациях;

1. Принцип иерархии;
2. Принцип унификации;
3. Принцип целенаправленности;
4. Принцип доступности;
5. Принцип бесплатности;
6. Принцип ответственности;
7. Принцип невмешательства;
8. Принцип общественно-государственного управления;
9. Принцип саморазвития;
10. Принцип полноты и оптимальности;
11. Принцип регламентации управленческой деятельности;
12. Принцип обратной связи;
13. Принцип адекватности;
14. Принцип оперативности;
15. Принцип опережающего отражения;
16. Принцип адаптивности;
17. Принцип рациональной централизации;
18. Принцип демократического управления;
19. Принцип согласованного управления.



ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ч. 1

1. эффективность (соотношение результата и издержек),
2. рациональность (обоснованность),
3. регламентированность (формализм),
4. научность,
5. системность (комплексность),
6. плановость,
7. профессионализм,

ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ч. 2

8. разделение труда,

9. сочетание единоначалия и коллегияльности,

10. сочетание отраслевого и территориального подхода в управлении,

11. делегирование полномочий (сочетание централизма и децентрализации (демократизма)).



Принципы управления

1. единоначалие;
2. личная ответственность командиров (начальников) за принимаемые решения и результаты выполнения поставленных задач;
3. централизация управления с предоставлением подчиненным инициативы в определении способов выполнения поставленных задач;
4. умение анализировать обстановку, делать правильные выводы из нее и предвидеть ход дальнейших событий;
5. знание личного состава, его моральных и боевых качеств, умение опираться на подчинённых командиров;
6. высокая организованность, оперативность и творчество в работе командира и штаба;
7. твёрдость и настойчивость в провидении принятых

Критерии эффективности управления персоналом



Независимо от размера, типа или вида организационной системы критерии эффективности должны находиться в центре внимания менеджеров и директоров

Оценка осуществляется на протяжении всех фаз управленческой деятельности

КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ И ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНОВ

3. Показатели эффективности и результативности управления

**Эффективность
управления**

Эффективность
использования ресурсов

Ускоренные темпы
роста при
ограниченных ресурсах

Сбалансированность
при вовлечении новых
ресурсов

**Результативность
управления**

Достижение всех
поставленных целей в
срок

Отлаженный контроль
исполнения
управленческих целей

Четкая координация
исполнения

ПОКАЗАТЕЛИ

Характеризующие эффективность процесса управления

Расходы на управление

Производительность аппарата управления

Экономичность аппарата управления

Адаптивность системы управления

Гибкость системы управления

Оперативность принятия управленческих решений

Надежность аппарата управления

Характеризующие рациональность организационной структуры управления

Звенность системы управления

Уровень централизации функций управления

Принятые нормы управляемости

Сбалансированность прав и ответственности

Уровень работы с обращениями граждан

Уровень организации рабочих мест служащих

Характеризующие эффективность организационно-технического уровня системы управления

Уровень разделения труда служащих

Уровень технологичности управления

Уровень контроля за исполнением управленческих решений

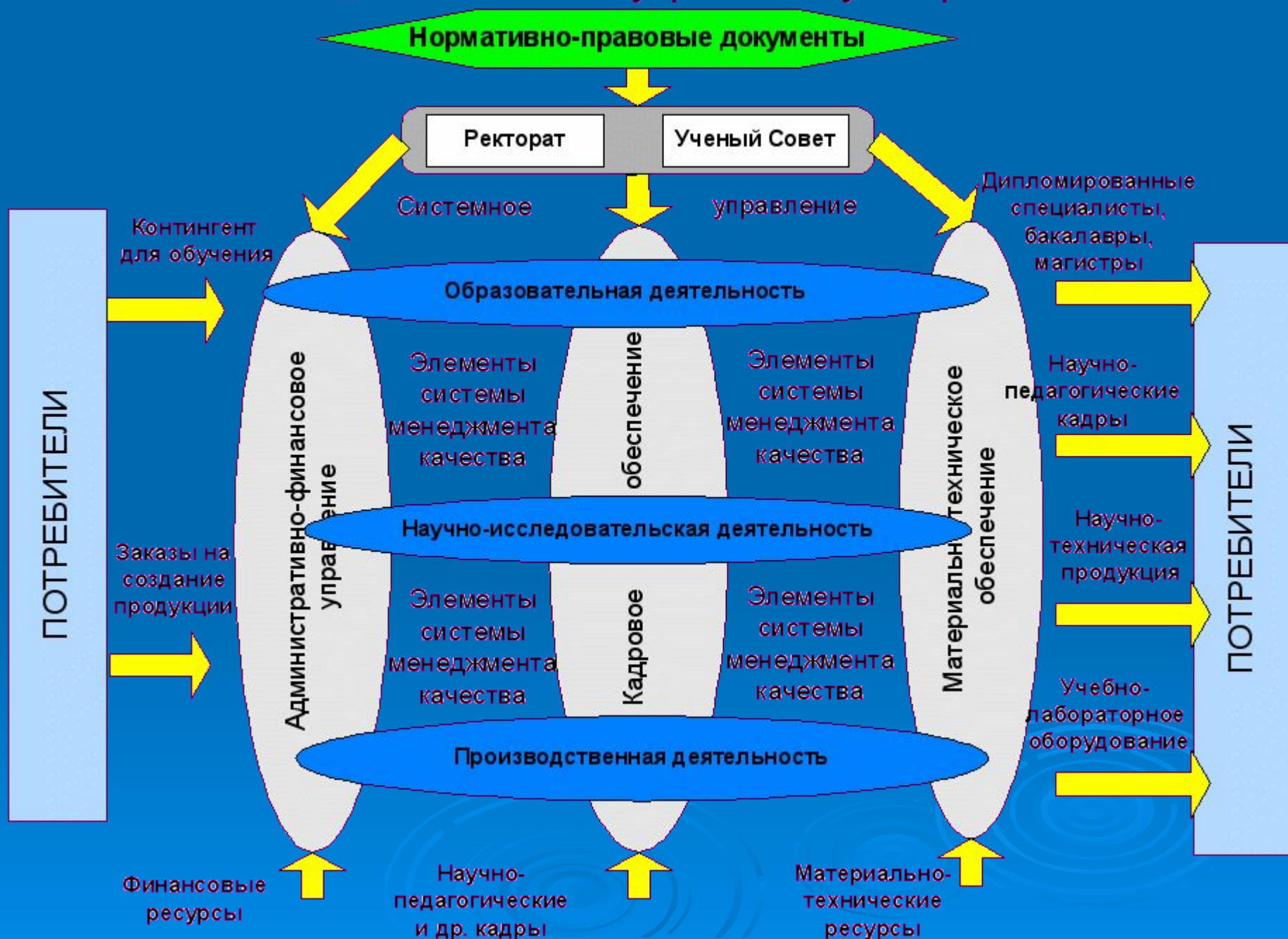
Уровень планирования деятельности служащих

Уровень числа служащих, текущие результаты которых постоянно оцениваются

Уровень стабильности кадров

Уровень дисциплинированности кадров

Модель системного управления университетом



2.1. Основы системного подхода к управлению персоналом

Функции управления персоналом:

- Планирование потребности в персонале,
- Вербовка или набор персонала.
- Отбор.
- Определение структуры заработной платы и льгот.
- Профессиональная ориентация и адаптация .
- Обучение.
- Планирование карьеры.
- Оценка результативности труда.
- Кадровые перемещения.

принцип плановости означает, что деятельность организации, как текущая, так и перспективная, должна планироваться;



Виды планов

1 Стратегические планы –

определяют действия, которые компания намеревается предпринять для достижения стратегических целей (до 5 лет)

2 Тактические планы -

определяют конкретные действия подразделений, направленные на достижение стратегических целей (1 год)

3 Операционные (оперативные) планы -

разрабатываются на низших уровнях организации, указывают последовательность действий по достижению операционных целей и обеспечивают выполнение тактических планов

Цель, задача	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исполнитель	Статья расходов, подраздел расходов	Требуемые ресурсы (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Январь 2011 г.						
Оптимизация оргструктуры	Разработка должностных инструкций для нового отдела бизнес-консалтинга	До 20.01.2011	Начальник отдела по управлению персоналом Сизов В.А.	Менеджер по персоналу Астахова М.И.	-	-
Определение потребности в персонале	Принять на работу 3 консультантов в отдел бизнес-консалтинга	Январь 2011	Начальник отдела по управлению персоналом Сизов В.А.	Менеджер по персоналу Астахова М.И.	Размещение вакансий в СМИ и на рабочих сайтах в сети Интернет	75 000
Адаптация персонала	Изготовление 40 брошюр о компании	До 25.01.2011	Зам. начальника отдела по управлению персоналом Панова О.Ю.	Менеджер по персоналу Титова С.В.	Адаптация персонала: - оплата услуг типографии	20 000
Аттестация персонала	Разработка плана аттестации персонала на 2011 г.	До 27.01.2011	Начальник отдела по управлению персоналом Сизов В.А.	Менеджер по персоналу Ипатов А.И.	-	-

График реализации проекта



№	Наименование этапа	Содержание работы по этапу	Результаты работы	Срок исполнения
1	Разработка проекта	-Написание бизнес-плана -Разработка стратегии проекта -Проведение маркетинговых исследований -Оказание консалтинговых и бухгалтерских консультаций	Составление заявки на финансирование	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь 2010 г.
2	Оформление документации	Подготовка учредительных документов	Регистрация компании	Декабрь 2010 г.
3	Подбор источников финансирования	Получение гранта Белгородского областного фонда поддержки малого предпринимательства; получение кредита на покупку необходимого оборудования	Получение финансирования	Январь-июнь 2011 г.
4	Приобретение комплектующих	Подбор вариантов кода ПО, комплектующих	Код ПО, комплектующие	Февраль-апрель 2011 г.
5	Заключение договоров с потребителями	Заключение контракта с потребителями продукта/услуги	Договор о поставке	Апрель-декабрь 2011 г.
6	Выпуск продукции	Изготовление и поставка первой партии продукции заказчику	Запуск производства	июль - декабрь 2011 г.



□ Принципы передачи полномочий.

1. передача полномочий должна осуществляться в соответствии с ожидаемым результатом. Подчиненный должен обладать достаточными полномочиями для достижения требуемого результата;
2. передача полномочий должна осуществляться по линиям управления, с тем чтобы каждый подчиненный знал, кто конкретно его уполномочил, перед кем он несет ответственность;
3. каждый руководитель принимает решения в пределах своих полномочий. Все, что превышает его компетенцию, передается высшим звеньям управления;
4. передаются лишь полномочия. Старшее должностное лицо продолжает нести ответственность за действия своего подчиненного.

Факторы, влияющие на уровень децентрализации. Среди них можно выделить следующие:

- величина затрат;
- степень унификации. Желаемый уровень единообразия может быть более эффективно достигнут с помощью укрепления централизации;
- размеры предприятия. На крупных предприятиях решения принимаются большим числом руководителей разного уровня, которые сложно скоординировать. Там, где полномочия рассредоточены, решения принимаются более оперативно;
- философия менеджмента. Руководители могут предпочитать авторитарную структуру управления, где все решения принимаются высшим руководством, или децентрализованную систему, где руководители всех

Преимущества централизованного управления.

1. лучший контроль за деятельностью предприятия;
 2. возможность приведения к единому стандарту всех операций в рамках организации;
 3. устранение возможного дублирования тех или иных мероприятий, усилий;
 4. более эффективное использование кадров, оборудования, производственных площадей.
- Централизация управления может, например, сделать целесообразным приобретение компьютерной техники и другого дорогостоящего, но эффективного оборудования.

Недостатки централизованного управления.

1. рост бюрократизма, накопление срочных для решения вопросов, увеличение документации, досье;
2. задержки в принятии решений, в особенности на рабочем месте;
3. решения принимаются теми, кто незнаком с реальной ситуацией на производстве.

МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

**Организационно-распорядительные
(административные)**

Экономические

Социально-психологические

Методы управления

- это способы достижения поставленных целей

объекту управления
(федеральные,
региональные)

целям (стратегические,
тактические, оперативные)

субъекту управления
(административные,
хозяйственные)

времени управленческих
действий
(перспективные,
долгосрочные, текущие)

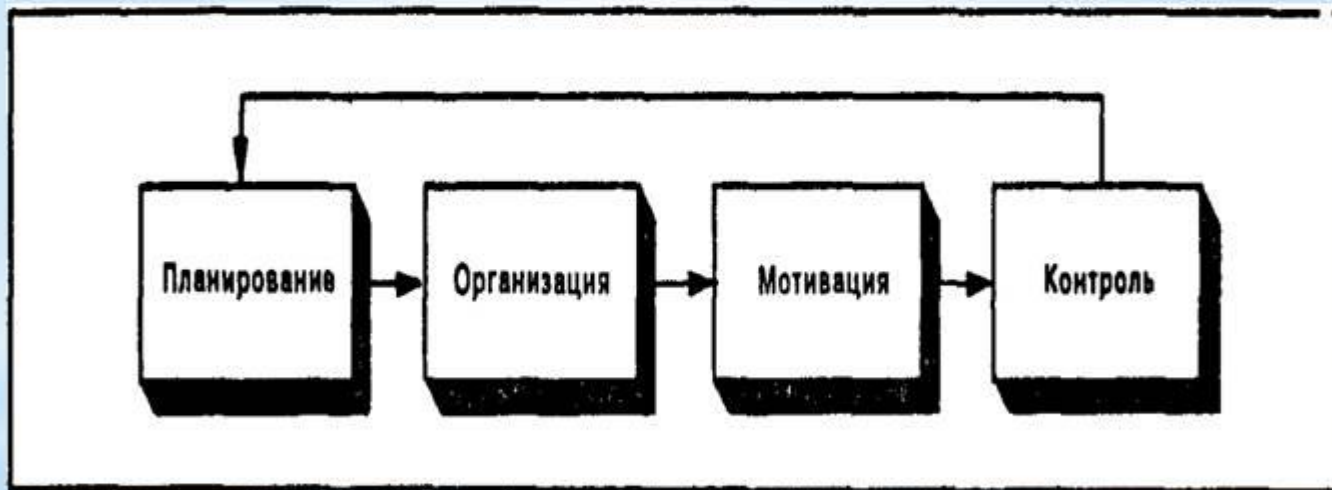
стилю (авторитарные,
демократические,
либеральные)

механизму влияния
(социально-политические,
организационно-распорядительные,
организационно-педагогические)

Методы управления персоналом



Функции управления



СОСТАВ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ

```
graph TD; A[СОСТАВ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ] --> B[1. Планирование – это вид управленческой деятельности, связанный с составлением планов работы предпринимательской организации]; B --> C[2. Организация – функция управления, которая обеспечивает создание условий для достижения целей]; C --> D[3. Мотивация – функция, побуждающая персонал более эффективно трудиться для достижения целей предпринимательской организации]; D --> E[4. Контроль – функция, задачей которой является оценка и учет результатов работы организации]; E --> F[5. Координация – функция, задача которой состоит в достижении согласованности в работе всех звеньев предпринимательской организации];
```

1. Планирование – это вид управленческой деятельности, связанный с составлением планов работы предпринимательской организации

2. Организация – функция управления, которая обеспечивает создание условий для достижения целей

3. Мотивация – функция, побуждающая персонал более эффективно трудиться для достижения целей предпринимательской организации

4. Контроль – функция, задачей которой является оценка и учет результатов работы организации

5. Координация – функция, задача которой состоит в достижении согласованности в работе всех звеньев предпринимательской организации

Вопросы, на которые
отвечает планирование

- Состояние организа-
ции в настоящее время;
- Чего хочет добиться
организация, т.е.
ее цели;
- Как можно добиться
достижения поставлен-
ных целей

Преимущества
планирования

- Обеспечивает:
- предвидение;
 - адаптацию к внешней
среде;
 - рациональное исполь-
зование ресурсов;
 - внутреннюю
координацию;
 - концентрацию сил и
средств на наиболее
перспективных направ-
лениях развития

Виды планов

- Долгосрочные
(свыше 5 лет);
- Среднесрочные
(3-5 лет);
- Краткосрочные
(до 1 года включи-
тельно)

Виды планирования

- *По широте охвата:*

- корпоративное планирование (т.е. на уровне компании в целом),
- планирование по видам деятельности,
- планирование на уровне подразделения

- *По функциям:*

- производственное планирование,
- финансовое планирование,
- планирование персонала,
- маркетинговое планирование

- *По подфункциям:*

- планирование ассортимента,
- планирование рекламы,
- планирование продаж.

- *По временному периоду:*

- долгосрочное планирование: более пяти лет;
- среднесрочное планирование: от двух до пяти лет;
- краткосрочное планирование: менее одного года

- *По степени детализации плана:*

- стратегическое
- операционное или тактическое

Виды планирования на предприятии

Долгосрочное стратегическое (прогнозирование)

- Разработка альтернативных вариантов развития
- Выбор стратегических целей и направлений развития

Среднесрочное (пятилетнее)

- Разработка направлений экономического, технического и социального развития
- Установление важнейших производственно-технических пропорций
- Определение и обоснование экономической эффективности

Краткосрочное (оперативное)

- Система конкретных расчетов предпринимательской деятельности
- Разработка мер по обеспечению выполнения намеченных параметров
- Обоснование программ производственных подразделений

Таблица «План личностно-профессионального развития педагогического работника период (на последующий 2х летний период)

№	Направление	Планируемое мероприятие	Планируемые сроки проведения	Цель проведения
1.	Научно-методическая деятельность педагога. <ul style="list-style-type: none"> • разработка авторских методик и программ • разработка научно-методических материалов • другое (создание сайта, участие в ОЭП, супервизия и.т.д.) 			
2.	Трансляция опыта работы на городском и районном уровне: <ul style="list-style-type: none"> ▪ планируемые статьи в окружных, городских профессиональных журналах, газетах ▪ запланированное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов и др. (указать уровень: город, округ, район, учреждение) 			
3.	Планы по участию педагога в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах городского и всероссийского уровней			
4.	Планы по участию воспитанников педагога в олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях и др. мероприятиях окружного и городского уровней			
5.	Запланированные мероприятия по повышению профессионального уровня: личный план по самообразованию			
6.	Иное....			

Таблица 1. Форма плана мероприятий

№	Мероприятие	Срок проведения	Исполнитель	Ожидаемый эффект	Форма контроля
...	Составить расписание занятий	До 10.01.07	Отдел подготовки кадров	Упорядочение учебного процесса	Начальник отдела, утверждение у директора
....	Разработать методические пособия по разным предметам	До 15.03.07	Отдел подготовки кадров	Систематизация курса обучения	Начальник отдела, еженедельный отчет
....	Провести обучающие занятия (лекции, семинары, тренинги, деловые игры и др.)	В течение года	Отдел подготовки кадров, приглашенные специалисты	Повышение уровня компетентности и осведомленности будущих руководителей	Тестирование
....	Обеспечить выполнение плана-графика стажировок на предприятии	В течение года	Руководители структурных подразделений	Своевременное и в полном объеме выполнение плана-графика	Отчет о прохождении стажировки, характеристика от

**Таблица 2.
Маркетинговый план**

Цели и задачи	Сроки выполнения	Ответственный	Бюджет	Критерии достижения цели

Рекомендации:

- о проанализируйте процесс покупки, ключевые факторы воздействия на каждом этапе принятия решения, типичный профиль клиента, основные потребности каждого сегмента, а также центр покупки (в случае рынка B2B) (табл. 1);
- о на основе результатов анализа сформулируйте маркетинговые цели, задачи и составьте маркетинговый план (табл. 2).

ТАБЛИЦА 2. Жизненные концептуальные планы (на всю жизнь)

" ____ " _____ 20__ г. (дата)

№	№ т.1	Сфера жизни	Жизненная цель	Важность	Сроки	Примечание

Организация как функция менеджмента реализуется через

административно-оперативное управление

- определение структуры предприятия
- распределение функций между подразделениями
- установление ответственности (предоставление прав) между работниками аппарата управления

оперативное управление

- периодическое или непрерывное сравнение фактических результатов с плановыми
- корректировка результатов

МОТИВАЦИЯ

Мотивация - как функция управления - процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с делегированными им обязанностями и сообразно с планом



МОТИВАЦИОННЫЕ ТЕОРИИ

Содержательные теории

Теория потребностей
А.Маслоу

Теория потребностей
Д.Мак.Клелланда

Теория потребностей
Ч.Альдерфера

Теория мотивации
Ф.Герцберга

Теории отношений

Теория человеческого фактора
Д.Мак.Грегора

Концепции
Э.Шейна

Теория Z
У.Оучи

Процессуальные теории

Теория ожиданий
В.Врума

Теория справедливости

Теория X, теория Z и теория У Дугласа МакГрегора

Для каждой организации по Д.МакГрегору только одна теория является истинной.

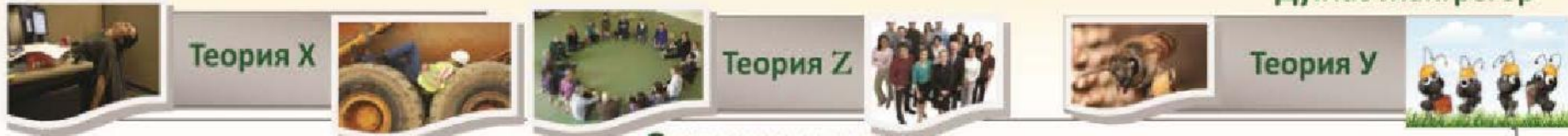
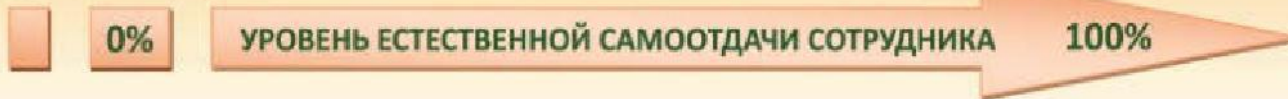
■ Дуглас МакГрегор (1906-1964) разработал концепцию X-Y.



Дуглас МакГрегор

✓ Управление организацией должно исходить из человеческой природы её сотрудников;

Управление людьми связано с природными свойствами человека, которые подчиняются либо закону X, либо закону У.



Отношение к труду

Люди не любят работать, находят её скучной и избегают её по мере возможности.

Люди стремятся работать, находят её интересной и нуждаются в стороннем стимуле к труду.

Люди любят работать при определённых условиях, что является их природной потребностью.

Управление

Людей надо принуждать или материально мотивировать к выполнению работы.

Люди способны сами мотивировать себя к работе, но не могут организовать себя без помощи.

Люди способны сами мотивировать и организовывать себя к работе, если принимают цели.

Ответственность

Люди избегают ответственности — в этом кроется причина их согласия на наёмный труд.

Люди способны разделить часть ответственности с коллективом при правильной организации.

Люди стремятся принимать на себя ответственность при определённых обстоятельствах.

Мотивация (М) и креативность (К)

Люди имеют низкую К, а мотивированы могут быть только деньгами и страхом.

Люди имеют некоторую К, и само-мотивируются, если могут раскрыть свой потенциал.

Люди креативны от природы; потенциал К мало используется; само-М при комфортных условиях.

ТЕОРИЯ ОЖИДАНИЙ (ВРУМА)



Ожидания того, что приложенные усилия дадут желаемый результат труда

«З - Р» = 0...1

X

Ожидания того, что достижение результата повлечет вознаграждение

«Р - В» = 0...1

X

Ожидания того, что вознаграждение окажется действительно ценным

«В - Ц» = 0...1

=

МОТИВАЦИЯ

Теория трёх потребностей Д. МакКлелланда

Потребность	Предпочтения в работе	Пример работы
Сильная потребность в достижении	<ul style="list-style-type: none">- Индивидуальная ответственность;- Сложные, но достижимые цели;- Обратная связь по результатам работы	Предприниматель; Менеджер по продажам с напряженным планом продаж и индивидуальным бонусом
Сильная потребность в причастности	<ul style="list-style-type: none">- Межличностные отношения;- Возможность коммуникаций	Групповая, командная работа
Сильная потребность во власти	<ul style="list-style-type: none">-Влияние на других лиц;-Внимание;-Уважение	Управленческая должность

Эдгар Шейн

- ▶ **Эдгар Шейн** — американский психолог швейцарского происхождения, теоретик и практик менеджмента, основатель научного направления «Организационная психология», автор работ по организационной культуре.



«Карьерные якоря» Шейна

- ▶ **Технико-функциональный**
- ▶ **Общее руководство**
- ▶ **Самостоятельность и независимость**
- ▶ **Чувство безопасности и стабильность**
- ▶ **Предпринимательская жилка**
- ▶ **Стремление быть полезным и преданность делу**
- ▶ **Испытание сил в чистом виде**
- ▶ **Стиль жизни**

Теория ERG К. Альдерфера



Рост (growth): потребности, удовлетворяемые личным творческим или производственным вкладом индивида



Родственность (relatedness): потребности, удовлетворяемые значимыми общественными и межличностными отношениями



Существование (existence): потребности, удовлетворяемые такими факторами, как еда, воздух, вода, зарплата и условия работы

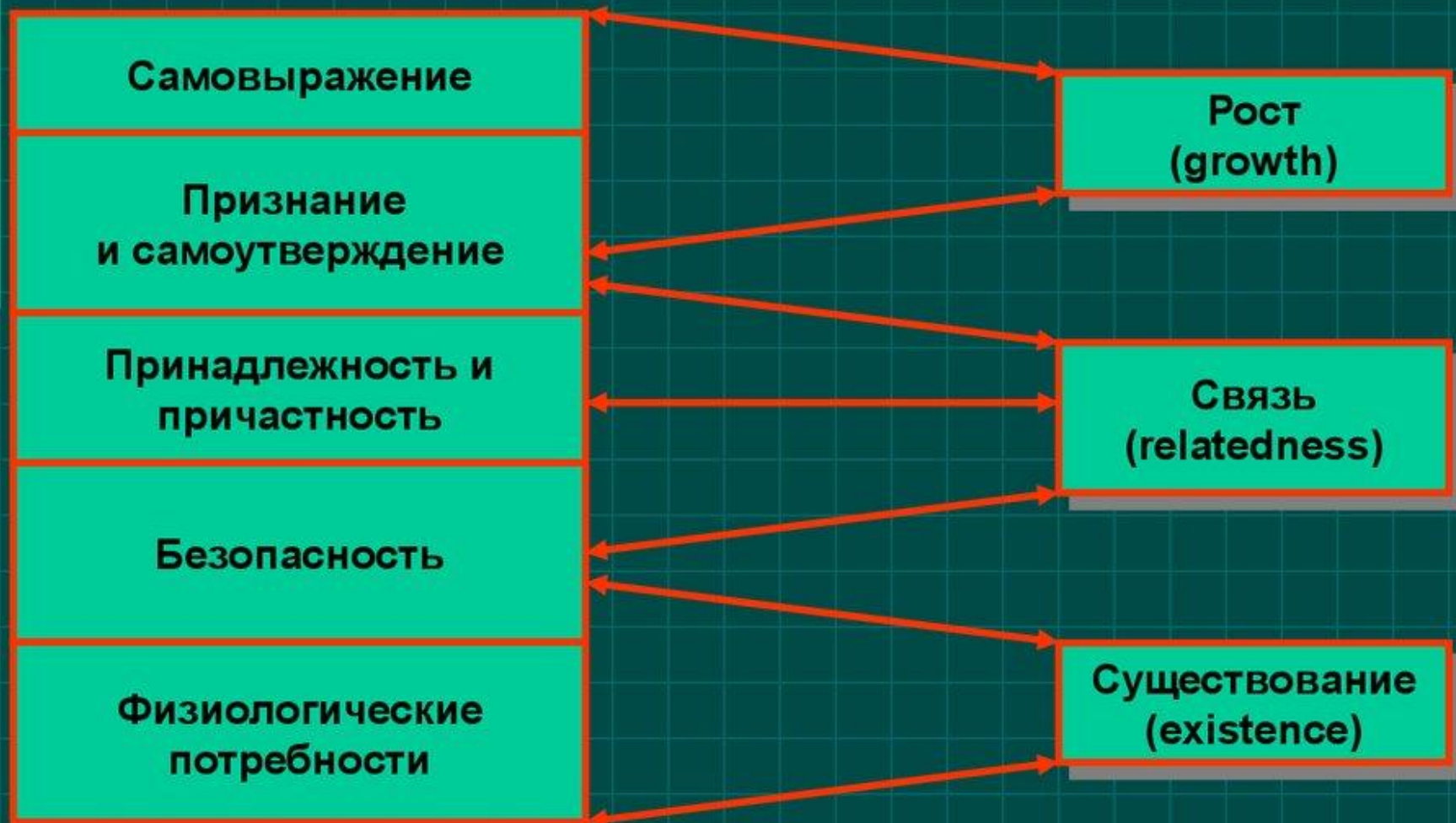


Теория ERG Клейтона Альдерфера

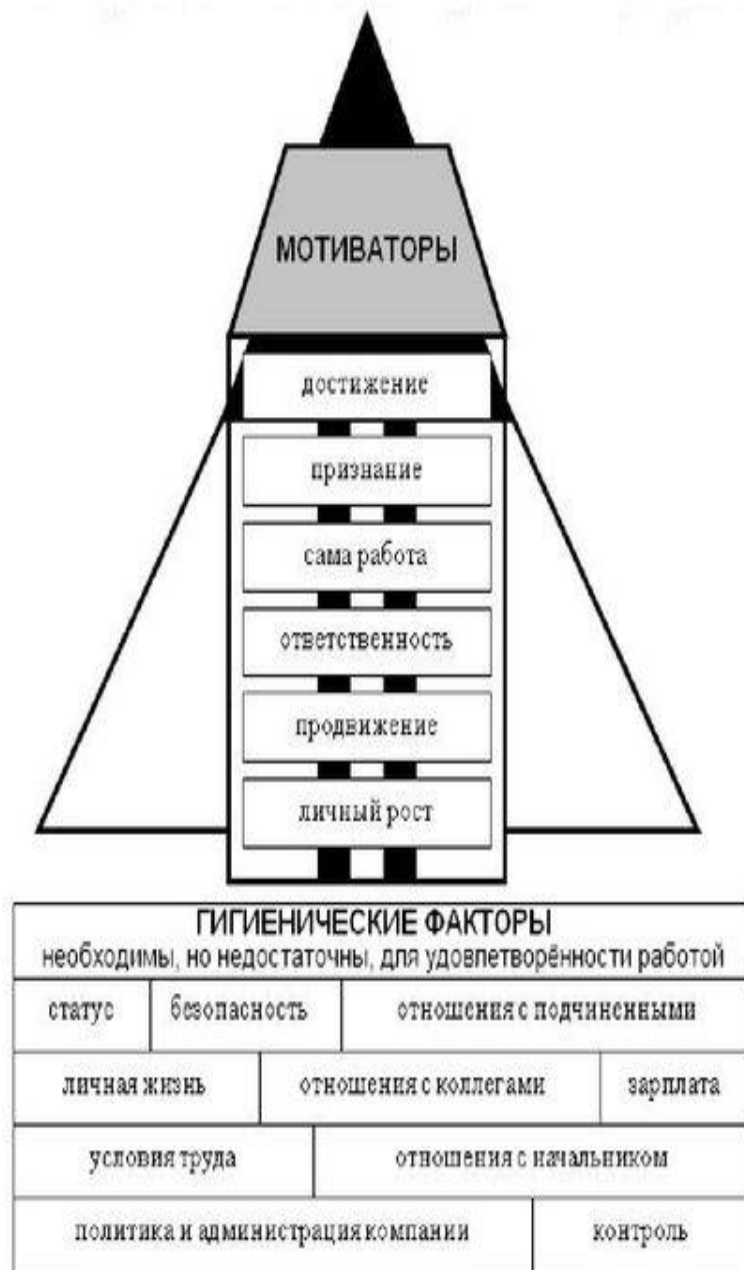
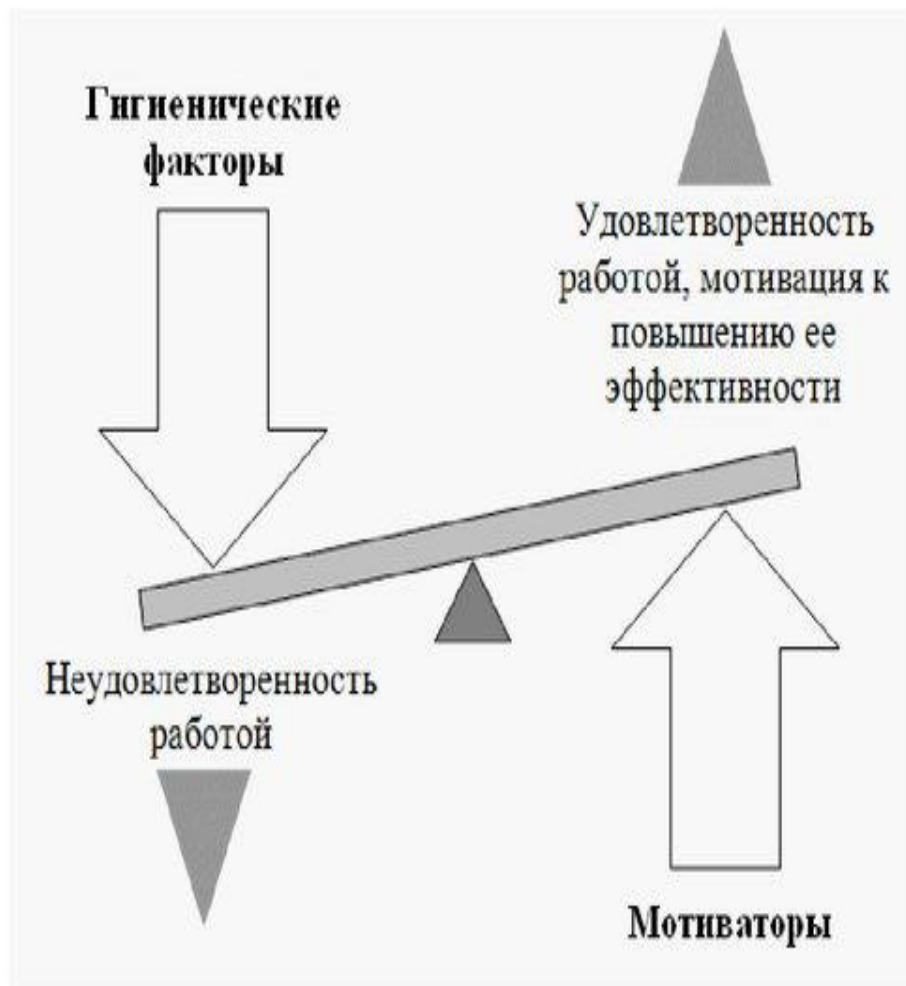
потребности существования

потребности связи

потребности роста



Двухфакторная теория мотивации Фредерика Герцберга



Теория «Z» (У. Оучи)

Признаки корпорации:

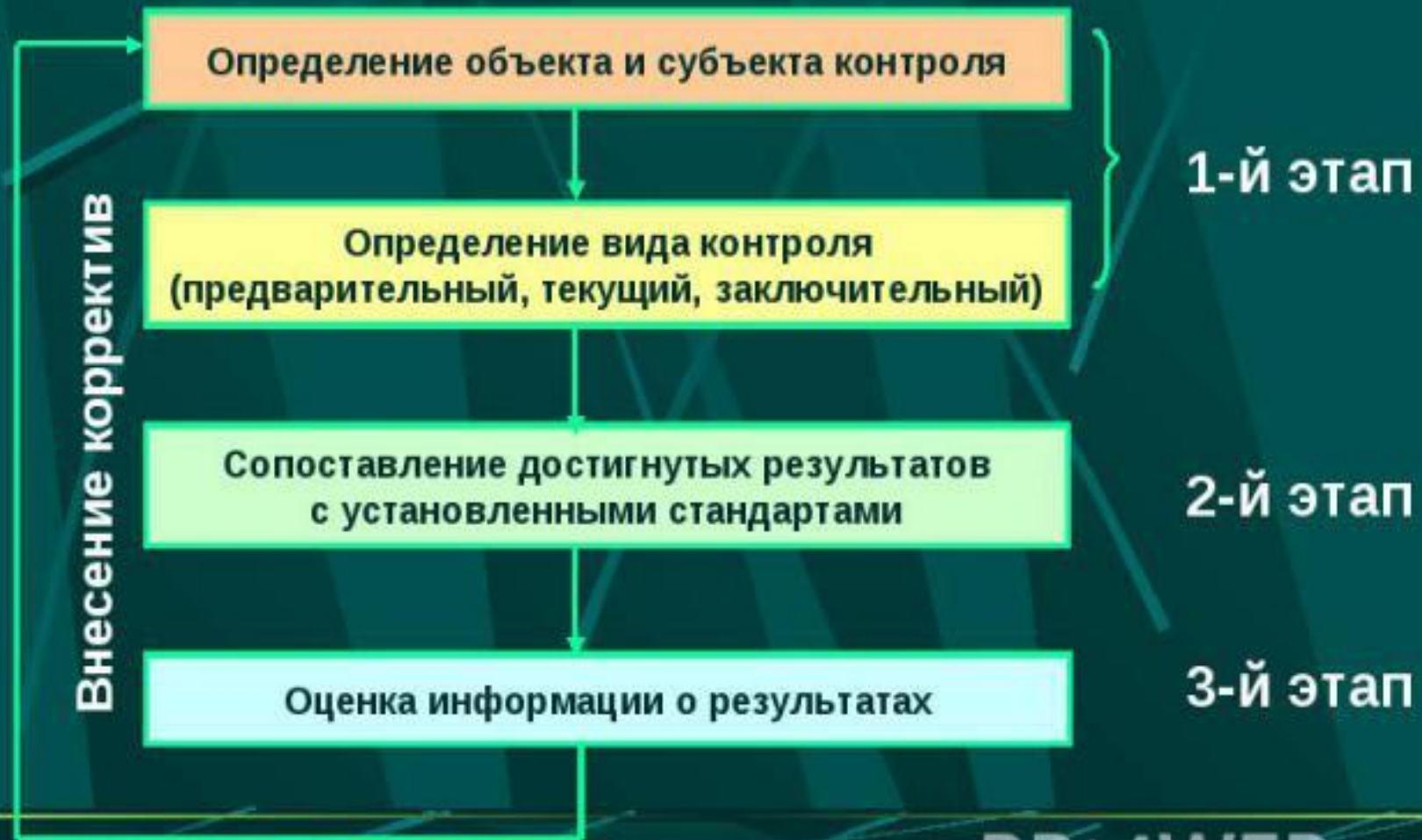
1. Пожизненный наем, создающий твердые гарантии занятости и сопричастности к общей судьбе организации
2. Медленное, но гарантированное продвижение по службе
3. Универсальный характер квалификации
4. Коллективный метод принятия решений и групповая ответственность
5. Широкая свобода действий и нечетко выраженный механизм контроля
6. Постоянная забота о социальных и экономических потребностях работника
7. Регулярное присутствие руководства на производстве
8. Демократическое общение руководителя с подчиненными
9. Гласность
10. Сглаженность ранговых различий
11. Культивирование здоровой социальной обстановки, корпоративных ценностей и преданности организации

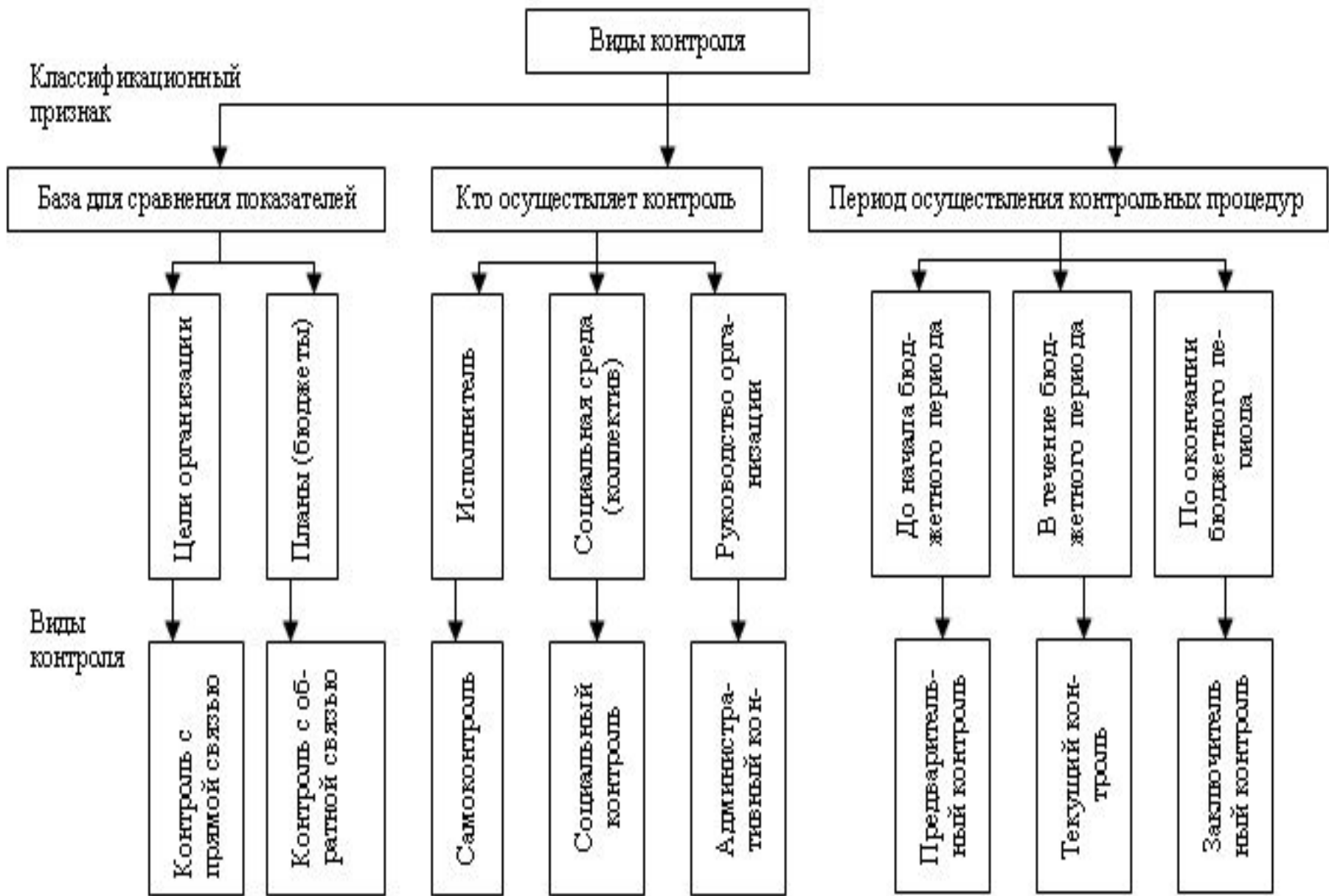
- Применение модели Оучи в компании Toyota
- До 1980 года крупнейшая японская автомобилестроительная корпорация осуществляла управление по вертикали, с частными жесткими проверками со стороны начальства. После того, как такой менеджмент оказался неэффективным, вместо него были введены принципы модели управления Оучи:
 - 14 принципов компании Toyota:
 1. Качественное выполнение плана важнее, чем получение краткосрочной выгоды
 2. Руководитель должен владеть большим количеством информации, что позволяет ему генерировать идеи
 3. Пополнение запаса по мере потребления, сокращение количества незаконченного производства и складирования
 4. Грамотное распределение времени и нагрузки, следование графику

5. Качество важнее количества
6. Стандартизация методов работы при поддержке разработки новых методов
7. Разработка табличек для сотрудников, с помощью которых они могут свериться со стандартами. При необходимости устранить все, что будет отвлекать от рабочего процесса
8. Кадры решают все: люди не должны заменяться технологиями
9. Лидеры возвращаются в компании, а не берутся со стороны
10. Важность работы в команде и командного духа
11. Уважение к партнерам и поставщикам
12. Руководство не должно отстраняться от текущих проблем, напротив, оно должно все контролировать лично
13. Обсуждения проблем с сотрудниками очень важно, так как они могут выступить с новыми идеями и альтернативами
14. Постоянное совершенствование, не допущение текучести кадров



Этапы процесса контроля





Методы управления персоналом

Организационно-распорядительные (административные)

Формирование структуры органов управления

Установление госзаказов

Утверждение административных норм и нормативов

Издание приказов и распоряжений

Подбор и расстановка кадров

Разработка положений, должностных инструкций, стандартов организации

Экономические

Технико-экономический анализ

Технико-экономическое обоснование

Планирование

Материальное стимулирование

Ценообразование

Налоговая система

Экономические нормы и нормативы

Социально-психологические

Социальный анализ в коллективе работников

Социальное планирование

Участие работников в управлении

Социальное развитие коллектива

Психологическое воздействие на работников: формирование групп, создание нормального психологического климата

Моральное стимулирование

Развитие у работников инициативы и ответственности

Структурная схема стиля управления XXI века (Ф.Янсен)



Новое государственное управление

- внедрение частного бизнеса и конкурентных начал, в результате чего социальное государство утрачивает свой сугубо этатистский характер и обретает смешанную, государственно-частную форму;
- передача в ведение бизнеса ряда государственных функций и даже отдельных ведомств;
- использование методов корпоративного менеджмента государственными службами.

Цели развития электронного правительства

ЦЕЛИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
РЕФОРМЫ

ЦЕЛИ ФЦП
«ЭЛЕКТРОННАЯ РОССИЯ»

Повышение качества
и доступности
государственных услуг

Повышение оперативности
предоставления государственных услуг

Придание официального статуса
электронным формам взаимодействия

Прекращение избыточного
государственного
регулирувания

Расширение возможностей
доступа граждан к информации

Снижение издержек для населения
и организаций, связанных с
предоставлением данных государству

Повышение эффективности
деятельности органов
исполнительной власти

Обеспечение контроля
за результативностью деятельности
органов государственной власти

Повышение качества и эффективности
государственного управления
на основе использования ИКТ

- Концепции государства:

- Влияние на экономику:

«... концепция сервисного государства, оказывающего услуги населению. Стала широко рекламироваться в США при президенте Клинтоне вице-президентом А. Гором.

усиливаются горизонтальные связи между ведомствами; центр тяжести при принятии решений переносится на региональный и местный уровни; служащим предоставляется большая самостоятельность при усилении ответственности. Фактически происходит внедрение принципов корпоративного управления в государственные структуры.

- Современные подходы к государству еще больше расширяют его функции: поддержание экономического роста с помощью бюджетных расходов; увеличение конкурентоспособности страны и создание для этого правовой и институциональной среды; координация деятельности хозяйствующих субъектов; стимулирование спроса в наукоемких отраслях через систему государственных заказов; государственное субсидирование и дотации сельскому хозяйству; поддержка фундаментальной науки; направленность государственных программ на конкретные отрасли и регионы; решение экологических проблем и энергетической безопасности; проблемы демографии.[1]

- [1] В.Клавдиенко. Государственное регулирование в экономике (некоторые аспекты теории и мировой опыт)//Проблемы теории и практики управления. 2005. №6. С. 30-33.

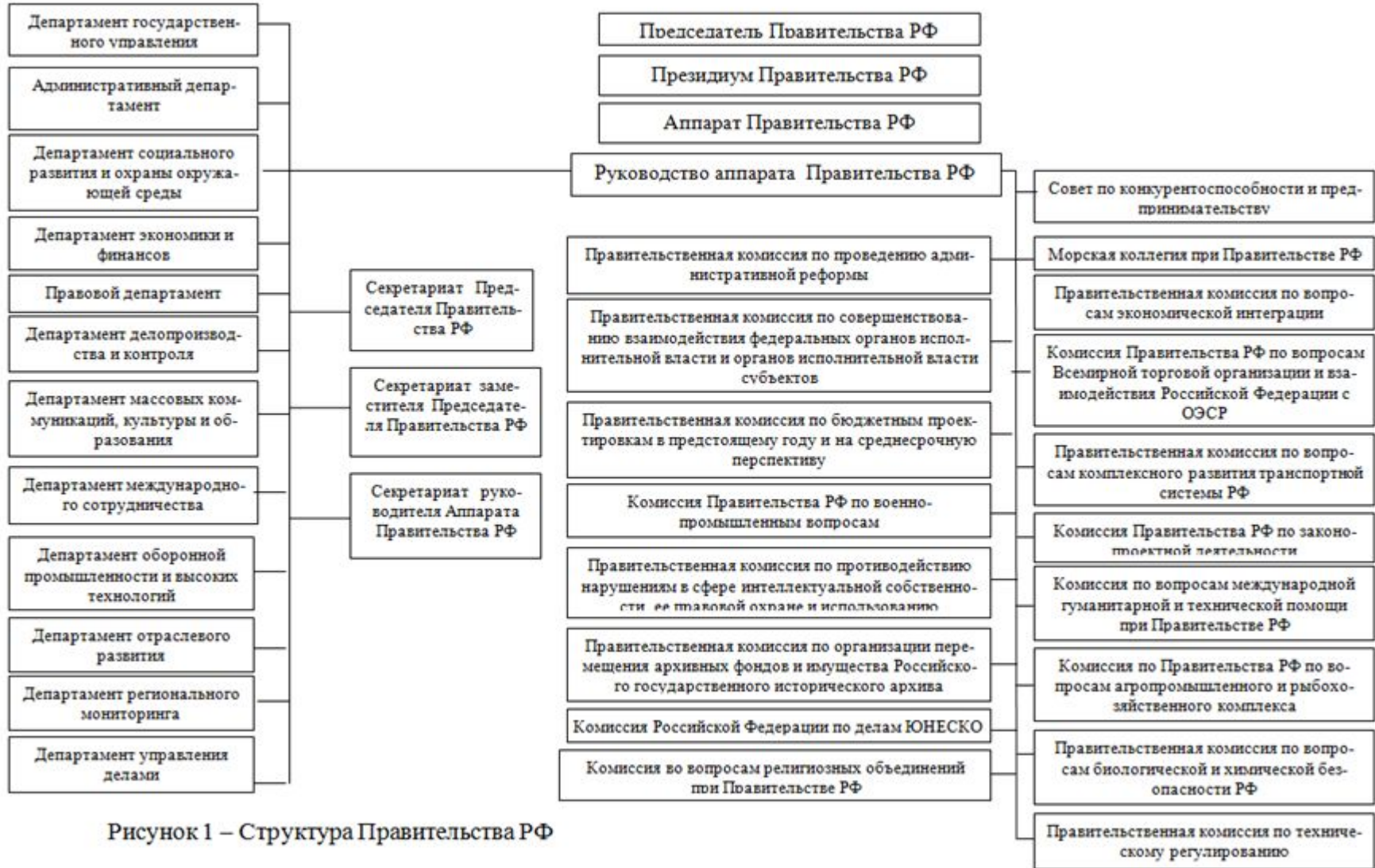


Рисунок 1 – Структура Правительства РФ