

Райченко А. В.

Административный менеджмент : учебник/ А.В. Райченко. —
Москва : ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Учебники для программы
МВА).-

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	5
§ 0. Язык административного менеджмента	8
РАЗДЕЛ 1	
ВВЕДЕНИЕ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ	
Глава 1.1. Сущность и содержание дисциплины	
«Административный менеджмент».	38
§1.1.1. Администрация и менеджмент.	38
§1.1.2. Администрирование в менеджменте.	44
§1.1.3. Содержание административного менеджмента	52
Глава 1.2. Предмет и методы исследования административного	
менеджмента.	59
§ 1.2.1. Административные отношения как объект	
исследования и воздействия.	59
§ 1.2.2. Комплекс методов исследования административного	
менеджмента.	65
§ 1.2.3. Особенности восприятия и освоения	
административного менеджмента.	73
Глава 1.3. Место и роль административного менеджмента	
в системе знаний.	81
§ 1.3.1. Генезис административного менеджмента	81
§ 1.3.2. Профессиональное позиционирование	
административного менеджмента	88
§ 1.3.3. Прикладное значение административного менеджмента ..	94
РАЗДЕЛ 2	
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ	
Глава 2.1. Формирование и применение администрирования	
в организации.	101
§ 2.1.1. Организация и администрирование	101
§ 2.1.2. Формы администрирования в организации	107
§ 2.1.3. Администрирование структур организации	115
Глава 2.2. Функциональные основы администрирования.	126
§ 2.2.1. Проявление и специализация содержания	
администрирования	126
§ 2.2.2. Базовая классификация функционального	
содержания администрирования.	132
§ 2.2.3. Адаптация функций администрирования	
организации.	142

Глава 2.3. Механизм администрирования организации.	150
§ 2.3.1. Формирование механизма администрирования	150
§ 2.3.2. Инструментарий администрирования организации	156
§ 2.3.3. Комплекс опосредованного администрирования	163

**РАЗДЕЛ 3
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ**

Глава 3.1. Процедура как форма администрирования процесса.	169
§ 3.1.1. Процессы и процедуры в администрировании организации	169
§ 3.1.2. Процедурная основа администрирования	180
§ 3.1.3. Ресурсы развития процедурного администрирования	187

Глава 3.2. Обеспечение функционирования организации.	194
§ 3.2.1. Администрирование организации процесса	194
§ 3.2.2. Моделирование функционирования организации	203
§ 3.2.3. Сопровождение цикла функционирования	210

Глава 3.3. Процедурное обеспечение функционирования.	217
§ 3.3.1. Процедуры и структуры администрирования	217
§ 3.3.2. Базовые процедуры администрирования организации	225
§ 3.3.3. Классификация процедур администрирования	230

**РАЗДЕЛ 4
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МЕНЕДЖМЕНТА**

Глава 4.1. Администрирование полномочий в организации.	238
§ 4.1.1. Понятие и содержание полномочий	238
§ 4.1.2. Формирование состава и содержания полномочий	245
§ 4.1.3. Реализация полномочий менеджмента	251

Глава 4.2. Нормативно-методические формы администрирования.	258
§ 4.2.1. Матричное моделирование функционального взаимодействия	258
§ 4.2.2. Формирование содержания положений о подразделениях	264
§ 4.2.3. Разработка, согласование и применение должностной инструкции	271

Глава 4.3. Позиционирование администрации в организации.	278
§ 4.3.1. Место и роль администрации в организации	278
§ 4.3.2. Администрация и подразделения организации	284
§ 4.3.3. Функции администрации в организации	290

РАЗДЕЛ 5

АДМИНИСТРАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕНЕДЖМЕНТА

Глава 5.1. Оперативное административное сопровождение	297
§ 5.1.1. Оперативное сопровождение функционирования организации	297
§ 5.1.2. Административное сопровождение контроля исполнения	303
§ 5.1.3. Результативность администрирования организации	309
Глава 5.2. Повышение эффективности функционирования	316
§ 5.2.1. Административное сопровождение эффективности	316
§ 5.2.2. Реорганизация распределения и исполнения обязанностей	324
§ 5.2.3. Администрирование оценки эффективности менеджмента	330
Глава 5.3. Модернизация и развитие администрирования	338
§ 5.3.1. Совершенствование администрирования организации	338
§ 5.3.2. Модернизация административного сопровождения	344
§ 5.3.3. Основные направления и перспективы совершенствования и развития административного менеджмента	351
Заключение	359
Список рекомендуемой литературы	361
Материалы сайтов	364
Приложения	364
Приложение 1. Приказ о разработке должностных инструкций и заключении трудовых договоров	366
Приложение 2. Положение о должностных инструкциях	367
Приложение 3. Должностная инструкция советника генерального директора по правовым вопросам	371
Приложение 4. Трудовой договор	375
Приложение 5. Положение о Правлении	378
Приложение 6. Порядок подготовки и проведения Общего собрания членов объединения	387
Приложение 7. Порядок выхода участника из общества с ограниченной ответственностью	395
Приложение 8. Правила оплаты акций и иных эмиссионных бумаг компании при их размещении	396
Приложение 9. Программа предупреждения аварий	398
Приложение 10. Регламент доступа	400
Приложение 11. Положение о центре стратегии и реформирования при Совете директоров	402
Приложение 12. Положение об инсайдерской информации	407