**Уровни управления в организации.**

Управление в организации всегда имеет структуру пирамиды: на нижних уровнях имеется большое количество руководителей, по мере продвижения вверх их число уменьшается. На этом основании принято выделять менеджеров низшего, среднего и верхнего звена.

**Институциональный или высший уровень** — высший уровень управления, на котором осуществляется планирование деятельности организации на длительный срок, принимаются решения, имеющие очень важные для организации последствия. На нем принимаются решения, касающиеся взаимодействия организации с ее внешней средой — конкурентами, государством. Руководители высшего звена определяют [стратегию](https://discovered.com.ua/glossary/strategiya/) развития компании в целом, а также определяют основные направления деятельности организации. На этом уровне принимают решения менеджеры высшего звена, так называемые топ-менеджеры: директора, президенты, вице-президенты предприятий, ректоры университетов. Топ-менеджер — это в первую очередь [лидер организации](https://discovered.com.ua/management/vlast-vliyanie-i-liderstvo/), ведущий всю свою команду в нужном направлении. Сильные топ-менеджеры могут кардинально изменить состояние компании. Поэтому такие топ-менеджеры всегда ценятся собственниками компаний, за что и получают высокое денежное вознаграждение.

Высший организационный уровень — руководство высшего звена — гораздо малочисленнее других (5-7% от общего количества).

К функциям высшего менеджмента относится:

* формулирование и определение цели бизнеса;
* создание политики и подготовка планов для достижения целей
* создание организационной структуры компании для проведения операций в соответствии с планами
* формулирование задач для среднего уровня
* обеспечение общего управления в организации
* поиск и обеспечение ресурсов, необходимых для достижения целей политики и выполнения плана компании;
* эффективное управление [бизнес-процессами](https://discovered.com.ua/business/biznes-process/);
* оценка общих результатов работы

**Управленческий или средний уровень** — это следующий уровень, на котором осуществляется координирование действий различных работников и подразделений для достижения стоящих перед организацией целей. На этом уровне принимают решения менеджеры среднего звена (руководители автономных подразделений и отделов, директора филиалов, в университетах — деканы);

Руководители среднего уровня управления координируют и контролируют работу младших менеджеров. К этому уровню относятся 50-60% общей численности управленческого персонала организации.

Функции управления среднего уровня:

* выполнение задач, поставленных топ-менеджментом;
* взаимодействие с высшим и низовым уровнями с целью обеспечения бесперебойного функционирования организации;
* постановка задач менеджменту нижнего уровня;
* разработка системы [мотивации](https://discovered.com.ua/management/motivaciya-v-menedzhmente/) сотрудников;
* подготовка аналитической информации руководству относительно своего направления деятельности, подготовка предложений по усовершенствованию работы компании.

**Технический или низовой уровень управления** — это уровень, на котором выполняются стандартные трудовые операции; этот уровень управления можно соотнести с повседневной работой, которая имеется в любой организации. Решения на этом уровне принимают менеджеры низового звена (мастер в цехе, руководитель сектора, в вузах — заведующие кафедрой и т.д.), а их деятельность изучается [оперативным менеджментом](https://discovered.com.ua/management/vidy-menedzhmenta/).

К этому уровню относятся руководители низового звена, или операционные руководители, отвечающие за непосредственное использование выделенных им ресурсов: сырья, оборудования, рабочей силы. Они контролируют выполнение производственных заданий, управляют бригадами, сменами, участками. К низшему уровню относятся 35-45% управленческого персонала. Им подчиняются рядовые работники и исполнители. Младшие руководители (или супервайзеры) в основном осуществляют контроль за выполнением производственных заданий с целью достижения установленных плановых показателей.

Функции менеджмента низового уровня:

* раздавать указания и инструкции работникам;
* контролировать производительность;
* планировать деятельность отдела;
* информировать работников о рабочих процедурах;
* обеспечивать рабочих необходимыми инструментами, оборудованием, материалами, комплектующими и контролировать их надлежащее использование;
* предоставлять менеджерам среднего звена данные о работе своего подразделения, озвучивать возникающие проблемы, предлагать пути по оптимизации работы.

**Экономическая и управленческая информация.**

**Экономическая информация** – сведения о социально-экономических процессах, как в сфере производства, так и в непроизводственной сфере на всех уровнях и во всех органах. Экономическая информация — информация об общественных процессах производства, обмена, распределения, накопления и потребления материальных и иных благ. Экономическая информация отображает факты производственно-хозяйственной деятельности с помощью системы натуральных и стоимостных показателей. Экономическая информация, как правило, передается и обрабатывается в форме знаков, фиксируемых на различных вещественных носителях.

Исследуется в трех аспектах:

* **Синтаксический анализ** исследует отношения между знаками, представляющими экономическую информацию, отвлекаясь от их содержания и ценности для получателя.
* **Семантический анализ** рассматривает содержание экономической информации и способы его языкового представления, но также не учитывает ее ценность.
* **Прагматический анализ** осуществляется для определения полезности экономической информации в процессе ее использования получателем для различных целей и принятия решений, то есть именно прагматический анализ применяется в тех условиях, когда экономические данные превращаются в экономическую информацию.

**Свойства** экономической информации:

- своевременность - релевантность - удобство восприятия - однозначность

- достоверность - защищенность - содержательность

**Особенности** экономической информации:

* большинство [экономических показателей](https://discovered.com.ua/glossary/ekonomicheskie-pokazateli/) измеряется в количественном выражении (стоимость, объем продукции, прибыль и т.п.);
* цикличность, характерная для большинства производственных и хозяйственных процессов позволяет многократно использовать созданную программу;
* объемность информационных потоков (детальная информация об экономических процессах позволяет применять математические модели для прогнозирования и управления ими);
* возможность контроля за достоверностью информации (передача и обработка экономической информации осуществляется лишь на юридически оформленном носителе — документе с подписью, электронном сообщении с кодом и т.п.).

Элементарными неделимыми единицами экономичекой информации являются **реквизиты**. Их можно разделить на реквизиты – основания (характеризуют качественную сторону хозяйственных процессов и явлений; над ними чаще выполняются логические операции) и реквизиты – признаки (отражают количественную сторону процессов и явлений; над ними чаще выполняются аифметические операции).

В зависимости от целей экономического анализа принята следующая классификация экономической информации:

* по признакам отображаемых объектов;
* по фазам воспроизводства (информация о производстве, распределении, обмене, потреблении);
* по элементам (факторам) воспроизводства (информация о средствах производства, трудовых ресурсах, природных ресурсах, продуктах и услугах);
* по отраслям хозяйства (информация о промышленности, сельском хозяйстве, торговле, строительстве и т.д.);

Внутри этих классов делят информацию:

* по признаку функции управления, результатом которой она является (учетная, отчетная, плановая, прогнозная, нормативная, финансовая и т.п.);
* по месту возникновения (входящая; сводная; исходящая);
* по степени соответствия (достоверная, недостоверная, своевременная, несвоевременная, полезная, ложная, избыточная);
* по отношению к процессам обработки и хранения (исходная (необработанная), промежуточная, результатная);
* по степени стабильности (постоянная (условно-постоянная), переменная);
* по степени охвата полноты данных (сплошная (полная), выборочная);
* по назначению в процессе управления: - **управляющая** (состоит из решений, доводимых до сведения исполнителей, — либо в форме прямых приказов, плановых заданий, либо в форме экономических и моральных стимулов, мотивирующих поведение исполнителей);

 - **осведомляющая** (выполняет в экономической системе функцию обратной связи: это сведения о результатах выполнения решений, о состоянии управляемого объекта и т.д., с учетом которых принимаются новые решения, т.е. осуществляется дальнейший процесс управления).

По степени обработки и месту в информационном процессе экономическую информацию можно подразделить на первичную и производную. **Первичная экономическая информация** — это как бы сырье в процессе переработки информации: она добывается путем непосредственного наблюдения, регистрации происходящих событий, т.е. прямого сбора и восприятия данных. **Производная экономическая информация** — продукт той или иной ее переработки.

**Управленческая информация** – это набор фактов, которые могут быть полезны при разработке и реализации управленческих решений.

Управленческая информация может быть *объективной*(факты, документы) и *субъективной* (мнения, суждения).

**Характеристика** управленческой информации:

1. ***Объем.*** Среди качественных характеристик объема информации выделяют ее избыточность, недостаточность и достаточность.

Информационная ***избыточность*** об объекте управления в некоторых случаях может повысить качество решения, однако увеличивает время на его принятие и повышает стоимость информации.

Напротив, ***недостаток*** информации затрудняет выработку правильного решения и увеличивает степень риска.

2. ***Достоверность.*** Обычно, чем меньше людей принимают участие в сборе, передаче и обработке информации, тем выше ее достоверность. Следует также учитывать, что об одном и том же событии можно получить разную информацию в зависимости от методики ее сбора и обработки. В то же время достоверность зависит от времени прохождения информации.

3. ***Стоимость информации.*** Характеризуется уровнем затрат ресурсов (материалов, времени, денег) на принятие правильного решения. Она квалифицирует информацию как товар, имеющий потребительную стоимость.

4. ***Насыщенность информации.*** Это соотношение полезной и фоновой информации. Полезная управленческая информация – это информация, которая имеет непосредственное отношение к объекту управления. Фоновая информация служит для лучшего восприятия полезной (деловой) информации за счет улучшения настроения, поднятия эмоционального уровня.

5. ***Открытость информации.*** Это возможность ее предоставления различным категориям работников.

6. ***Соответствие информации ценностным ориентирам деятельности человека и организации.***

Важно различать данные и информацию. **Данные**рассматривают ***как некий случайный набор отдельных фактов.***Сегодня данные регистрируются на множестве носителей. Записанные на бумаге, пленке, магнитных и оптических дисках данные могут принимать любые формы. Однако только тогда, когда соответствующие данные отобраны, организованы и должным образом обобщены, создается ***управленческая информация.***