

В цілому, не можна чітко віддати перевагу тій чи іншій моделі. Проводячи аналіз стратегій управління персоналом більшості підприємств України, можна побачити, що діє змішана система правління персоналом, адже все залежить від виду діяльності, розміру, організаційно-правової форми підприємства та багатьох інших чинників. А особливе значення має законодавство, яке в сучасних нестабільних умовах постійно змінюється.

Отже, виходячи з того, що управління підприємствами відбувається в умовах ринкових відносин, розвиток підприємства може здійснюватися лише на основі стратегічного управління. Персонал виступає об'єктом стратегічного управління, адже людський капітал утворює додаткову цінність підприємства і конкурентні переваги. Стратегія управління персоналом будується з урахуванням економічних аспектів, інтересів керівництва організації та інтересів її персоналу. Таким чином, стратегія управління персоналом ефективна тоді, коли співробітники організації успішно використовують свій потенціал для реалізації поставлених перед нею цілей і наскільки ці цілі є досягнутими.

### **Література.**

1. Міщенко А. П. Стратегічне управління: [Навч. посібник] / А.П. Міщенко. – К.: «Центр навчальної літератури», 2004. – 366 с.;
2. Щербак В. Г. Управління персоналом підприємства / В. Г. Щербак. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2005. – 220 с.;
3. Шершньова З. Є. Стратегічне управління : [підручник] / З.Є. Шершньова. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – К.: КНЕУ, 2004. – 699 с.;
4. Шпалінський В.В., Помазан К.А. Психологія управління: Навчальний посібник – Х.: Веста; Ранок, 2002. – 30 с.;
5. <http://library.if.ua/book/45/3058.html>
6. [http://www.zgia.zp.ua/gazeta/VISNIK\\_43\\_30.pdf](http://www.zgia.zp.ua/gazeta/VISNIK_43_30.pdf)

## **ВПЛИВ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОГО ПРОГРЕСУ НА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

*Бондаренко О. Л., студентка  
Науковий керівник: Литвишко Л. О., к.е.н., доцент  
Національний транспортний університет*

Останнім часом, в період поступального розвитку науково-технічного прогресу та глобалізації світової економіки, науковці виділяють декілька підходів щодо управління персоналом. Зокрема, це два поляричних підходи – технократичний та гуманістичний.

При технократичному підході управлінські рішення підпорядковані перш за все інтересам виробництва; чисельність та склад працівників визначається виходячи із застосовуваної техніки, технології, розподілу та кооперації праці, ритму виробничого процесу та інше. Гуманістичний підхід в управлінні персоналом передбачає створення таких умов та змісту праці, які б

забезпечували зниження рівня відчуження працівника від його трудової діяльності та інших працівників. Відповідно до цієї концепції, результативність організації залежить не стільки від відповідності кількісного та якісного складу працівників потребам технології виробництва, а і від рівня мотивації працівників до праці, формування єдиної команди, корпоративного духу, єдності цінностей та особистих уподобань членів колективу, їх уявлень про місце роботи у системі життєвих цілей та інше [1, с. 53-56; 2, с. 28-29].

Сьогодні відбувається переорієнтація системи кадрового менеджменту на індивідуальну роботу з персоналом. Порівнюючи минулі роки, працівники служб персоналу намагались зменшити витрати на відтворення робочої сили. У теперішні часи відбувається удосконалення технологій управління людськими ресурсами, які спрямовані на підвищення ефективності інвестицій на постійне професійне зростання працівників організації і покращення їх умов праці. Якщо система управління персоналом всю увагу концентрувала на виробничий персонал, то управління людськими ресурсами переносить акцент на управлінський персонал: на контингент менеджерів, від компетенції яких значною мірою залежить ефективність роботи організації в цілому.

Таким чином, технологія управління людськими ресурсами дає синергетичний ефект якщо: відносно добре розвинута система адаптації до зовнішнього і внутрішнього ринку праці (індивідуальне планування кар'єри, підготовка і перепідготовка персоналу, стимулювання професійного зростання і ротатії кадрів); застосовуються гнучкі системи організації робіт (гуртки якості, автономні робочі групи); використовуються системи оплати, побудованої на принципах всебічного обліку персонального вкладу (в тому числі з самими працівниками) і рівня професійної компетенції (знання, уміння, навички, якими реально володіють працівники); підтримується високий рівень участі окремих працівників і робочих груп у розробці та прийнятті управлінських рішень; добре організована система комунікації.

Науково-технічний прогрес супроводжується великими змінами трудової діяльності. За оцінками західних науковців, у найближчі десять років більшість робочих місць, методів праці і самі підприємства будуть істотно відрізнятись від нинішніх. Поступово традиційна технологія поступиться місцем гнучким виробничим комплексам, техніці, наукомісткому виробництву, заснованому на комп'ютерній техніці та сучасних засобах зв'язку. На думку провідних американських соціологів, розширення повноважень на робочому місці, контроль самим працівником за виробничим процесом — основна риса промислової революції, що здійснюється в даний час. Таким чином, змінюється і зміст трудової діяльності. В цілому зменшується роль навичок фізичного маніпулювання предметами та засобами праці, зростає значення «концептуальних навичок», уміння уявляти складні процеси в цілісній системі, «вести діалог» з комп'ютером, особливого значення набуває уважність і відповідальність, усна та письмова комунікація [4, с. 41-43].

### **Література.**

1. Хміль Ф. Управління персоналом: Підручник/ Федір Хміль,. - К.: Академвидав, 2006. - 487 с.

2. Менеджмент персонала: функции и методы: Учеб. пособие/ Моск. авиац. ин-т им. С. Орджоникидзе; [Э.С. Минаев и др.]. - М.: Изд-во МАИ, 1999. - 253 с.

3. Мистецтво управління персоналом / Ред. Н. Черепухіна (гол.) та ін., Уклад.: Людмила Савицька, Віктор Тарнавський та ін., Пер. з рос.: Людмила Метелюк та ін.. - К.: Вид-во Олексія Капусти. – 2002 . Кн. 1: Таланти і лідери. - 2002. - 299 с.

4. Мурашко М. Менеджмент персоналу: Навчально-практичний посібник/ Микола Мурашко., - 2-ге вид., стереотип.. - К.: Знання, 2006. - 311 с.

## САМОМЕНЕДЖМЕНТ, ЯК НЕВІД'ЄМНА ЧАСТИНА УПРАВЛІННЯ

*Борисенко А. О., студентка*

*Науковий керівник: Стогній К. О., ст. викладач*

*Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ*

Бути організованим, дисциплінованим, упорядкованим, зібраним - означає бути підготовленим до будь-якої ситуації. Використовувати усі наявні можливості і впоратися з будь-якими сюрпризами і несподіванками, які трапляються у житті кожної людини є надзвичайно важливим.

Більшість менеджерів, керуючи тими чи іншими суб'єктами, недостатньо проявляють організованість, обов'язковість, не вміють раціонально використовувати робочий час. Від того якою буде їх самоорганізованість, залежать успіх у кар'єрі та в їх подальшому розвитку. Тому проблема самоменеджменту є актуальною на сьогоднішній день для кожної людини, а особливо для керівника, який прагне досягти поставленої цілі.

Самоменеджмент - це послідовне і цілеспрямоване використання ефективних методів роботи в повсякденній практиці з оптимальним використанням своїх ресурсів для досягнення своїх цілей. Даний процес визначає чітке планування свого робочого й вільного часу [1, с. 8].

Позитивними наслідками самоменеджменту є виконання роботи з меншими витратами, кращі результати праці і її ефективна організація, отримання задоволення від роботи, велика мотивація до праці, зростання кваліфікації, досягнення професійних і особистих цілей найкоротшим шляхом.

Керівник повинен вміти організувати свою працю, а також працю підлеглих, щоб ефективність була максимальною. Необхідність раціональної організації самодіяльності індивідів, груп і організацій у цілому, є безпосередньо завданням менеджера. Тому опанування самоменеджменту для керуючого є надзвичайно важливим, а також не менш значущим є підвищення професійної культури підлеглих у сфері особистої самоорганізації [1, с. 10].

Щоб ефективно управляти людьми, менеджер в першу чергу повинен опанувати науку і мистецтво управління самим собою. Самоменеджмент допомагає керівнику:

- раціонально організувати свою працю і працю своїх підлеглих;
- реалізовувати професійні та життєві цілі;
- уникати стресових ситуацій;