

- формування організаційно-правових нормативів і стандартів, що визначають та регулюють організаційну структуру управління і організацію процесу роботи персоналу;
- визначення функціонального навантаження структурних підрозділів державного органу, обов'язків, прав та відповідальності службовців;
- визначення оптимальної чисельності працівників;
- розподіл робіт між різними виконавцями;
- оснащення праці кадрового складу засобами оргтехніки;
- матеріальне і моральне стимулювання праці державних службовців.

При побудові системи управління персоналом державного органу в процесі надання адміністративних послуг слід враховувати ряд характеристик, притаманних системі управління, які будуть безпосередньо впливати на здійснення функції організації управління персоналом: бюрократизм в управлінні державними органами; суворі ієрархічна структура сфери державного управління; жорстка спеціалізація; спрямованість роботи персоналу державного органу, передусім, на споживачів адміністративних послуг; суворе підпорядкування (ієрархія) і точне виконання розпоряджень керівництва.

Використані джерела

1. Маркевич О. Адміністративні послуги в контексті децентралізації. URL: <https://yur-gazeta.com/publications/practice/inshe/administrativni-poslugi-v-konteksti-decentralizaciyi.html>
2. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012р. №5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
3. Іванов Ю., Сеніна А. Удосконалення організації надання адміністративних послуг як засіб запобігання корупційним проявам. URL: https://www.problecon.com/export_pdf/problems-of-economy-2014-3_0-pages-81_88.pdf

Оксана СУКАНЕЦЬ

здобувачка освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування» ТНЕУ
Науковий керівник – к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ТНЕУ Олег ІВАЩУК

ФОРМУВАННЯ ТА РОЗВИТОК ОРГАНІЗАЦІЙНИХ СТРУКТУР

Особливістю діяльності будь якої організації є не лише отримання прибутку, але і забезпечення досягнення певного соціального ефекту, що повинно здійснюватися шляхом удосконалення структури управління.

Відповідно, основним фактором, що забезпечує ефективність функціонування організації є якісна і налагоджено функціонуюча організаційна структура. Більшість вчених схиляється до того, що організаційна структура управління є певною сукупністю підрозділів (елементів), які забезпечують управління організацією [3; 4]; деякі дослідники вважають її формою взаємодії

елементів управління [1; 3]. Таким чином, організаційна структура управління – це елемент системи управління підприємством, який являє собою цілісну ієрархічну систему, що складається із сукупності впорядкованих підрозділів різних рівнів управління взаємодіючих і взаємопов'язаних між собою, метою функціонування яких є забезпечення ефективного управління підприємством [6, с. 199].

М.М. Мартиненко виокремлює параметри, у відповідності до яких групуються організаційні структури управління, зокрема як: 1) рівні, на яких знаходяться задачі управління, що забезпечують прийняття рішень, і зв'язки між ними; 2) типи проблем, що вирішують на кожному рівні; 3) виробничі і господарські функції; 4) спеціалізація задач управління (планування, контролю тощо); 5) групування задач в функції управління згідно з ознаками: особливостей функцій, продукції, ринку, території [5, с. 360].

Відповідно до цих ознак М.М. Мартиненко виділяє чотири основні організаційні структури управління, а саме: лінійно-функціональна або функціональна, дивізійна, матрична і організаційна структура конгломератного типу [5, с. 361].

Для більшості керівників-практиків організація як поняття означає свідомо формалізовану структуру ролей або посадових обов'язків, тому вони вважають, що займаються організаційною роботою, коли впроваджують подібну структуру. Процес організації безпосередньо пов'язаний із такими аспектами управління, як процес, система, структура, технологія, ресурси [2, с. 257].

З метою ефективного функціонування організації застосовується така функція менеджменту як координація. Координація здійснюється за допомогою організаційних структур, а також за допомогою створення робочих груп, інформаційних систем, призначення координатора. Координація за допомогою інформаційних систем припускає обмін інформацією всередині підрозділів і між ними за допомогою комп'ютерної мережі. Така інформаційна система дає змогу складати і поширювати електронним способом звіти, пам'ятні записки, бюлетені й інші документи [2, с. 258].

Координація забезпечує узгодженість у часі й просторі дій органів управління та посадових осіб, а також між системою в цілому і зовнішнім середовищем. Функція координації відіграє в управлінні виробництвом роль, яку образно можна порівняти з роллю диригента в оркестрі. Саме завдяки їй забезпечується динамізм системи виробництва, створюється гармонія взаємозв'язків виробничих підрозділів, здійснюється маневр матеріальними та трудовими ресурсами всередині підприємства у зв'язку зі зміною техніко-економічних завдань.

Використані джерела

1. Веснин В. Р. Менеджмент: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ТК Велби, Издательство «Прспект», 2005. 504 с.
2. Громова О.Є. Роль координаційної функції в процесі управління організацією. Вісник

- Мукачівського державного університету. 2016. Випуск № 7. URL: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/7_ukr/43.pdf.
3. Дикань Н. В. Менеджмент: навч. посіб. К.: Знання, 2008. 389 с.
4. Козлова К. А. Терминологический анализ понятия «организационная структура управления». Вопросы управления. 2011. №4(17). URL: <http://vestnik.uapa.ru/ru-ru/issue/2011/04/26/>
5. Мартыненко Н. М. Основы менеджмента: учебник. К.: Каравелла, 2003. 496 с.
6. Сіменко І. В. Сутність організаційної структури управління підприємством як об'єкту діагностики в умовах соціокультурного простору сучасного бізнесу. Проблеми і перспективи реалізації облікової, контрольної та аналітичної функцій у соціокультурному просторі сучасного бізнесу: Міжнародна науково-практична конференція: тези доповідей: 12-13 травня 2011р. Донецьк: [ДонНУЕТ], 2011. С. 197-200.

Світлана ЧОРНОПИСЬКА

здобувачка освітньо-професійної програми
«Управління персоналом» ТНЕУ

Науковий керівник – к.е.н., професор кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ТНЕУ Євген Петрович Качан

МОТИВАЦІЯ ЯК ВАЖЛИВА СКЛАДОВА ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

В сьогоденнішніх умовах становлення ринкової економіки фактором, що є основою функціонування та підтримки сталого розвитку як організації так і економіки загалом є оперативне управління як цілеспрямований процес впливу суб'єкта управління на об'єкт для досягнення кінцевої мети.

Автори новітніх концепцій управління поділяють думку, що в процесі управління організацією треба орієнтуватися на формування, розвиток та використання людських ресурсів (персоналу), а управління персоналом – одна з основних підсистем загального керівництва організацією [4, с. 5].

Поєднання готовності працівника до діяльності з прямим проявом цієї готовності – творчої, новаторської, успішної роботи, є механізмом мотивації персоналу. Мотивований працівник зацікавлений у виконанні безпосередніх обов'язків та з метою задоволення потреб організації, свідомо обираючи певний тип поведінки. А ефективним механізмом узгодження очікувань працівників та організації є обмін результатами праці та винагороди, що надаються організацією та порівнянням результатів праці і її винагород [2, с. 33].

У літературі вказується, що мотивація, як психологічна концепція, має великий вплив на ініціювання ефективності роботи, загального результату робітника та максимізації прибутку фірми, діючи як «внутрішня сила» кожного з нас, яка веде нас до визначеної мети.

Можна виділити чотири фактори, які є основою мотивації в будь-якій організації:

- 1) стиль керівництва;