Суть професіоналізації служби в органах місцевого самоврядування полягає в тому, що управлінська та виконавська діяльність здійснюється спеціально підготовленими фахівцями, спроможними досягти високих результатів у своїй діяльності щодо забезпечення реалізації права територіальної громади на місцеве самоврядування та виконання окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих їм законом.

Використані джерела

1. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України : прийнятий 7 черв. 2001 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 2001. – № 33. – Ст. 175. – Зі змінами станом на1 січ. 2008 р.
2. Лазор О. Я. Місцеве самоврядування: вітчизняний та зарубіжний досвід : навч. посіб. / О. Я. Лазор, О. Д. Лазор. – Львів : Ліга – Прес, 2012. – 464 с.
3. Микитюк П. П. Управління проектами : навч. посіб. / П. П. Микитюк, В. Я. Брич, Т. Л. Желюк [та ін.] ; під ред. П. П. Микитюка. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 320 с.
4. Шляхи та напрямки вдосконалення розвитку територій у процесі реформування місцевого самоврядування : метод. матеріали семінару. – Х., 2014. – 78 с.

Володимир КУРИЛІВ
здобувач освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування» ТНЕУ
Науковий керівник – д.е.н, доцент, доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ТНЕУ Руслан АВГУСТИН

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ І РОЛЬ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНУ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Ефективність функціонування системи кадрового забезпечення органу державної влади значною мірою залежить від інформаційної бази та запровадження інноваційних методів покращення кадрового забезпечення. Інформаційна система управління персоналом забезпечує автоматизацію наступних завдань кадрової та бухгалтерської служб органу державної влади: планування потреб у персоналі, забезпечення кадрами органу державної влади, управління компетентностями та кваліфікацією працівників, управління мотивацією персоналу, ефективне планування навантаження персоналу кадрової служби, облік кадрів та аналіз кадрового складу, трудові відносини і кадрове діловодство, розрахунок заробітної плати на підставі автоматизованої системи обліку робочого часу працівників. З впровадження ефективної автоматизованої інформаційної системи управління персоналом багато видів діяльності з управління персоналу можуть виконуватись більш ефективно, з меншим об'ємом необхідної для обробки документації. Маючи систему постійно діючого ведення даних, необхідно зберігати набагато меншу кількість бланків і робити менше записів вручну. Пошук інформації, потрібної

керівництву для прийняття рішень, може подаватись швидше і простіше, так замість того, щоб проводити вручну аналіз текучості кадрів по відділам, стажу роботи в державних установах (стаж державної служби), спеціалісти можуть складати подібні звіти швидше за допомогою інформаційної системи, використовуючи її можливості сортування й аналізу інформації [1, с. 56].

Інформація, що використовується в управлінні персоналом, за своїм характером поділяються на нормативну, довідкову, методичну, облікову, засновану на матеріалах первинного обліку, а також звітну, представлену вже в узагальненому вигляді [3, с. 1484]. З погляду інформаційної системи управління персоналом можна виділити такі функціональні підсистеми:

– підсистему планування та маркетингу персоналу (розроблення стратегії та політики управління персоналом, аналіз кадрового потенціалу, аналіз ринку праці, організація кадрового планування, планування й прогнозування потреби в персоналі, підтримання взаємозв'язку із зовнішніми джерелами, які забезпечують організацію кадрів);

– підсистему найму й обліку персоналу (організація наймання персоналу, організація співбесід, оцінки, відбору та прийому персоналу, облік прийому, переміщень, заохочень і звільнень персоналу, управління зайнятістю персоналу, діловодство);

– підсистему трудових відносин (аналіз та регулювання групових і особистісних відносин, а також відносин керівництва, управління виробничими конфліктами та стресами, соціально-психологічна діагностика, дотримання етичних норм і взаємовідносин, управління взаємодією з профспілками, розгляд скарг й претензій, управління стабільністю трудового колективу, аналіз плинності кадрів, планування виходу на пенсію);

– підсистему використання персоналу (розстановка персоналу, розроблення посадових інструкцій, регламентація роботи, контроль за трудовою дисципліною);

– підсистему управління умовами праці (дотримання вимог психофізіології праці, ергономіки праці, технічної естетики, охорона праці й техніки безпеки, охорона довкілля, воєнізована охорона організації й окремих посадових осіб);

– підсистему розвитку персоналу (професійна орієнтація персоналу, професійна підготовка персоналу, перепідготовка й підвищення кваліфікації персоналу, введення в посаду, адаптація нових працівників, оцінювання кандидатів на вакантну посаду, поточне періодичне оцінювання кадрів, реалізація ділової кар'єри та службово-професійного просування, організація роботи з кадровим резервом);

– підсистему мотивації поведінки персоналу (управління мотивацією поведінки персоналу, тарифікація трудового процесу, розроблення систем оплати праці, форм морального заохочення, організація нормативно-методичного забезпечення системи управління персоналом);

– підсистему соціального розвитку (організація харчування, управління житлово-побутовим обслуговуванням, розвиток культури й фізичного виховання, забезпечення охорони здоров'я та відпочинку, забезпечення дитячими установами, управління соціальними конфліктами та стресами, організація соціального страхування та забезпечення продуктами харчування й товарами народного вжитку);

– підсистему розвитку оргструктур управління (аналіз наявної оргструктури управління, проектування нової оргструктури управління, розроблення штатного розпису, формування нової оргструктури управління, розроблення та реалізація рекомендацій із розвитку стилю та методів управління);

– підсистему правового забезпечення (дотримання трудового законодавства в трудових відносинах, узгодження розпорядчих документів із управління персоналом, проведення консультацій із правових питань);

– підсистему інформаційного забезпечення (статистичний облік персоналу, інформаційне й технічне забезпечення управління персоналом, забезпечення персоналу науково-технічною інформацією, організація роботи органів масової інформації);

– підсистему організації праці (нормування праці, організація й обслуговування робочих місць);

– підсистему лінійного управління (управління організацією у цілому, управління окремими функціональними та виробничими підрозділами) [4, с. 15-16].

Аналіз західного досвіду показав, що країни, які є економічно розвиненими давно використовують інформаційні системи і високі технології при організації роботи з працівниками підприємства [2, с.112].

На більшості українських органах державної влади ще переважають старі підходи до управління персоналом і не впроваджуються нові методи, які вже досить давно втілені у практику зарубіжних підприємств. Для вдосконалення процесів управління персоналом потрібно суттєво реформувати діяльність служб управління персоналом, розробляти проекти щодо впровадження сучасних інформаційних систем, проводити тренінги та презентувати принципи ефективного управління персоналом, спрямованих на розвиток професійної компетентності керівників державної служби, державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування щодо моделювання та впровадження інноваційних технологій управління персоналом. Це дасть можливість забезпечити вирішення ключових проблем в тих сферах його діяльності, де це є необхідним та підвищити ефективність роботи персоналу.

Використані джерела

1. Августин Р. Р., Богач Ю. А. Управління інформаційними зв'язками : *навч. посіб.* Тернопіль : ТНЕУ, 2013. 241 с.

2. Азарова А.О., Мороз О.О., Сторожа А. В Розроблення механізму покращення інноваційної діяльності підприємства засобами системи підтримки прийняття рішень. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2012. № 6, т. 1. С. 112 –115
3. Гафіяк А.М. Проблеми створення автоматизованої інформаційної системи управління персоналом. Проблеми інформатизації : тези доповідей третьої міжнародної науково-технічної конференції. Черкаси : ЧДТУ ; Баку : ВА ЗС АР ; БельськоБяла : УТіГН ; Полтава: ПНТУ, С.1483 – 1487.
4. Пономаренко В.С., Журавльова І.В., Латишева І.Л.. Інформаційні системи в управлінні персоналом : *навч. посіб*. Харків : ХНЕУ, 2008. 336 с.

Юлія КУЧЕРКА
здобувачка освітньо-професійної програми
«Управління персоналом» ТНЕУ
Науковий керівник – к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ТНЕУ Наталія БАКУЛІНА

МОТИВАЦІЙНИЙ МЕХАНІЗМ УПРАВЛІННЯ ТРУДОВОЮ ПОВЕДІНКОЮ ПРАЦІВНИКА

Мотивація – це складне багатопланове явище, процес стимулювання працівників до здійснення ефективної діяльності, спрямованої на досягнення цілей підприємства. Мотивація необхідна для ефективного виконання прийнятих рішень і запланованих завдань. На поведінку людей у процесі трудової діяльності впливає комплекс факторів – мотиваторів, що спонукають до діяльності та які можна поділити на:

– зовнішні – на рівні держави, галузі, регіону, підприємства;

– внутрішні – складна структура самої особистості працівника (потреби, інтереси, цінності людини) [4, с.78-83].

Найбільш активна роль у процесі мотивації належить потребам, інтересам, цінностям людини, із зовнішніх факторів – стимулам.

Варто розрізняти «мотивацію праці» і «мотивацію трудової діяльності». Праця – це цілеспрямована діяльність людини щодо зміни і пристосування предметів природи для задоволення своїх потреб. Мотивація праці – це одна з найважливіших функцій менеджменту, що являє собою стимул групи працівників, до діяльності щодо досягнення цілей підприємства через задоволення їх власних потреб. Процес праці включає три моменти: власне праця, предмети і засоби праці. Але трудова діяльність не обмежується лише процесом праці. Діяльність – це специфічна форма відношення до навколишнього світу, змістом якої є його корінна зміна і перетворення в інтересах людей, зміна, що включає мету, засоби, результат і сам процес [1, с.16-20].

Трудова діяльність здійснюється в умовах суспільного поділу праці під впливом освіти, кваліфікації, стажу роботи, трудової активності, ціннісних