

Виходячи з наведених характеристик, пропонується таке визначення ціни як економічної категорії. Ціна є фундаментальною економічною категорією, що визначає у грошовій формі міру цінності певного економічного блага (товару, роботи, послуги), узгоджену між основними учасниками процесу його обміну – продавцями та покупцями.

Висновки з проведеного дослідження. Проведений огляд найбільш відомих наукових праць з проблематики ціни та ціноутворення дає підстави стверджувати, що ціна є складною багатоаспектною категорією, від якої залежать діяльність підприємства та її ефективність. Ціна виступає своєрідним індикатором, який відображає якісну характеристику товару або послуги, інтереси й вимоги продавця та покупця на ринку. Подальшого розгляду потребують питання визначення та узагальнення системологічних властивостей ціни як об'єкта наукового пізнання та об'єкта управління, поглиблення теоретичних засад формування ціни.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Голощапов Н.А. Цены и ценообразование : уч.-метод. пособ. / Н.А. Голощапов, А.А. Соколов. – М. : Приориздат, 2004. – 160 с.
2. Чудиков А.Д. Цены и ценообразование : учебник / А.Д. Чудиков. – М. : РДЛ, 2004. – 376 с.
3. Слепов В.А. Ценообразование : учебн. пособ. / В.А. Слепов, Т.Е. Николаева. – М. : ФБК-Пресс, 2000. – 150 с.
4. Ламбен Ж.-Ж. Стратегический маркетинг. Европейская перспектива : пер. с франц. / Ж.-Ж. Ламбен. – СПб. : Наука, 1996. – 589 с.
5. Абрютин М.С. Ценообразование в рыночной экономике : учебник / М.С. Абрютин. – М. : Дело и сервис, 2002. – 256 с.
6. Бланк И.А. Торговый менеджмент / И.А. Бланк. – 2-е изд., перераб. и доп. – К. : Эльга, Ника-Центр, 2004. – 784 с.
7. Гальчинський А.С. Основи економічної теорії : підручник / А.С. Гальчинський, П.С. Єщенко, Ю.І. Палкін. – К. : Вища школа, 1995. – 462 с.
8. Дорнбуш Р. Макроэкономика : пер. с нем. / Р. Дорнбуш, С. Фишер. – М. : МГУ; ИНФРА-М., 1997. – 784 с.
9. Макконнелл К.Р. Экономикс: принципы, проблемы и политика : пер. с 14-го англ. изд. / К.Р. Макконнелл, С.Л. Брю. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 972 с.
10. Самуэльсон П. Экономика : пер. с англ. / П. Самуэльсон. – Севастополь : Ахтиар, 1995. – 384 с.
11. Хейне П. Экономический образ мышления / П. Хейне. – М. : Дело, 1992. – 704 с.
12. Уткин Э.А. Цены. Ценообразование. Ценовая политика / Э.А. Уткин. – М. : ТАНДЕМ; ЭКМОС, 2000. – 224 с.
13. Литвиненко Я.В. Сучасна політика ціноутворення : навч. посібн. / Я.В. Литвиненко. – 2-ге вид. – К. : МАУП, 2003. – 240 с.
14. Долженкова В.Г. Статистика цен : учебн. пособ. / В.Г. Долженкова. – М. : Филинь; Рилант, 2000. – 256 с.
15. Слепнева Т.А. Цены и ценообразование : учебн. пособ. / Т.А. Слепнева, Е.В. Яркин. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 238 с.
16. Нэгл Т. Стратегия и тактика ценообразования : пер. с англ. / Т. Нэгл, Р. Холден. – СПб. : Питер, 2001. – 544 с.
17. Основи економічної теорії : підручник / А.А. Чухно, П.С. Єщенко, Г.Н. Клишко та ін. ; за ред. А.А. Чухна. – К. : Вища школа, 2001. – 606 с.
18. Кириленко В.І. Теорія ціни та сучасне ціноутворення в Україні / В.І. Кириленко // Економіка України. – 2002. – № 8. – С. 56-62.
19. Основи економічної науки : курс лекцій / В.С. Савчук, О.О. Беляев, К.Т. Кривенко, В.І. Кириленко, Ю.К. Зайцев ; за заг. ред. В.С. Савчука. – К. : КНЕУ, 2011. – 442 с.
20. Трацевский И.П. Ценообразование : учебн. пособ. / И.П. Трацевский, И.Н. Грекова. – Минск : Новое знание, 2000. – 160 с.

УДК 331.5.024.54

Череп А.В.

*доктор економічних наук, професор
Запорізького національного університету*

Семенів Л.Ю.

*студентка
Запорізького національного університету*

МЕТОДИ ТА МОДЕЛІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВ

У статті розглянуто існуючі моделі і методи управління персоналом підприємств. Проаналізовано особливості кожної моделі і методу. Визначено основні поняття персоналу, а також управління персоналом, функції та нормативно-правову базу управління персоналом. Зазначено мету управління персоналом підприємств. Враховано аспекти управління персоналом. Визначено роль управління персоналом та моделей на підприємствах.

Ключові слова: персонал підприємства, управління персоналом, функції управління персоналом, методи управління персоналом, модель «Конкурентні переваги», модель «Підтримка працівників», модель «Підтримка суспільства».

Череп А.В., Семенов Л.Ю. МЕТОДЫ И МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КОМПАНИЙ

В статье рассмотрены существующие модели и методы управления персоналом предприятий. Проанализированы особенности каждой модели и метода. Определены основные понятия персонала, а также управления персоналом, функции и нормативно-правовую базу управления персоналом. Указана цель управления персоналом предприятий. Учтены аспекты управления персоналом. Определена роль управления персоналом и моделей на предприятиях.

Ключевые слова: персонал предприятия, управление персоналом, функции управления персоналом, методы управления персоналом, модель «Конкурентные преимущества», модель «Поддержка работников», модель «Поддержка общества».

Cherap A.V., Semenyv L.Y. METHODS AND MODELS OF PERSONNEL MANAGEMENT ENTERPRISES

This article describes the existing models and methods of personnel management of enterprises. The features of each model and method. The basic concepts of personnel as well as personnel management, functions and regulatory framework HR. Stated goal of management personnel of enterprises. Take into account aspects of personnel management. The role of human resources management in enterprises and models.

Keywords: enterprise personnel, personnel management, personnel management functions, management practices, the model of «competitive edge» model «Support workers» Model «Support of society».

Вступ. В умовах розвинутої ринкової економіки України дедалі більшого значення набувають проблеми управління у сфері господарювання і зокрема, персоналом. На сьогодні стає все більш зрозумілим, що продуктивність праці, мотивація і творчий потенціал персоналу є важливими конкурентними перевагами, які визначають успіх стратегії підприємства. Кожне підприємство повинно чітко уявляти, як воно буде розвивати свій потенціал успіху, важливим компонентом якого є можливості персоналу. Щоб можливості персоналу давали найкращий результат, необхідно знати теоретичні основи управління персоналом.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Проблему аналізу моделей та методів управління розвитком персоналом на підприємствах порушували у своїх роботах науковці В. Колосок, А. Алістаєва [6], І.А. Ігнат'єва, Т.М. Сидоренко [5], О.С. Іванілов [2], Л.І. Михайлова [3], В.Г. Никифорова [4]. Проте подальшої розробки потребують ті аспекти, які пов'язані з професійною спеціалізацією персоналу чи певним типом підприємства. У цьому контексті актуальним є аналіз найбільш характерних моделей управління розвитком персоналу промислового підприємства.

Метою статті є вивчення існуючих моделей і методів управління персоналом підприємств та ознайомлення з їх характеристикою та особливостями.

Постановка проблеми. В умовах розвитку підприємств мало уваги приділяється саме проблемним питанням управління персоналу. Доцільно визначити основні поняття та аспекти управління персоналом, та методів і моделей для підвищення рівня ефективності персоналу.

Виклад основного матеріалу. Персонал підприємства – це сукупність постійних працівників, які отримали необхідну професійну підготовку та мають досвід практичної роботи [1].

З урахуванням виконуваних працівниками функцій, що стосуються основної діяльності підприємства або не відповідають його головному завданню, всіх працівників поділяють на дві групи: персонал основної діяльності та персонал неосновної діяльності. На промислових підприємствах персонал основної діяльності називають промислово-виробничий персонал, а неосновної-непромисловий персонал. До промислово-виробничого персоналу відносять працівників, зайнятих у виробництві і його безпосередньому обслуговуванні, – основних, допоміжних, обслуговуючих виробництв, науково-дослідних, проектних, конструкторських, технологічних відділів, лабораторій, апарату управління, охорони, складів. До непромислового персоналу належать працівники, зайняті у соціально-культурних, побутових закладах підприємства: в гуртожитках, медичних закладах, дитячих садках, житлово-комунальному господарстві, навчальних закладах [1].

За характером виконуваних функцій персонал підприємства поділяється на чотири категорії:

1. Керівники – це працівники, які організують виробництво і здійснюють управління діяльністю підприємства та його структурних підрозділів (директори, начальники цехів, головні спеціалісти, начальники управлінь, відділів, майстри тощо), а також їх заступники.

2. Спеціалісти – це працівники, зайняті спеціальними інженерно-технічними, економічними та іншими роботами, здійснюють економічну, організаційну підготовку виробництва, облік та аналіз його результатів (інженери, конструктори, економісти,

адміністратори, бухгалтери, нормувальники, юрисконсульты, технологи тощо).

3. Службовці – це працівники, які здійснюють підготовку та оформлення документації, канцелярські, деякі адміністративно-господарські роботи (діловоди, агенти, секретарі-друкарки, обліковці, касири, архіваріуси, креслярі, стенографісти тощо).

4. Робітники – це працівники, які безпосередньо зайняті створенням продукту, а також ремонтом, переміщенням вантажів, перевозом пасажирів, наданням послуг або забезпечують умови для нормального ходу виробничого процесу. Окрім того, до робітників належать прибиральниці, двірники, охоронці, гардеробники, кур'єри [2, с. 213].

Досконале знання ресурсів і вміння використовувати їх у процесі управління персоналом є однією з найголовніших умов забезпечення належної ефективності функціонування організації. Ресурсне забезпечення управління персоналом складається з нормативно-правової бази, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення.

До нормативно-правової бази управління персоналом відносять сукупність документів, що створюють нормативно-методичне і правове забезпечення функціонування управління персоналом як системи.

Нормативно-методичне забезпечення системи управління персоналом – це сукупність документів організаційного, організаційно-методичного, організаційно-розпорядничого, технічного, нормативно-технічного, техніко-економічного й економічного характеру, а також нормативно-довідкові матеріали, що встановлюють норми, правила, вимоги, характеристики, методи й інші дані, використовувані при вирішенні задач організації праці та управління персоналом і затверджені у встановленому порядку компетентним відповідним органом чи керівництвом організації.

До нормативно-методичних документів відносять:

- нормативно-довідкові, що включають норми і нормативи для організації і планування праці (маршрутно-технологічні та операційно-технологічні карти, технологічні карти управлінських процедур, норми централізованого характеру, наприклад, розмір прибуткового податку на фізичних осіб тощо);

- документи організаційного, організаційно-розпорядничого та організаційно-методичного характеру, що регламентують завдання, функції, права, обов'язки підрозділів і окремих працівників системи управління персоналом.

Важливими організаційно-розпорядничими документами є Правила внутрішнього трудового розпорядку, що включають такі розділи:

- загальні положення;
- порядок прийому і звільнення робітників та службовців;
- основні обов'язки робітників та службовців;
- основні обов'язки адміністрації;
- робочий час і його використання;
- заохочення за успіхи в роботі;
- відповідальність за порушення трудової дисципліни.

До документів організаційно-методичного і методичного характеру відносяться ті, які регламентують виконання функцій з управління персоналом, сюди входять:

- положення з формування кадрового резерву в організації;
- положення з організації адаптації працівників;
- рекомендації з організації підбору і добору персоналу;

- положення з урегулювання взаємин у колективі;
- положення з оплати і стимулювання праці;
- інструкція з дотримання правил техніки безпеки й ін. Розробку цих документів здійснюють працівники відповідних ланок системи управління персоналом.

До основних завдань правового забезпечення системи управління персоналом відносять:

- правове регулювання трудових відносин, які складаються між роботодавцями і найманими робітниками;

- захист прав і законних інтересів працівників, які впливають із трудових відносин. У зв'язку з вказаними завданнями правове забезпечення системи управління персоналом включає:

- виконання і застосування норм діючого законодавства у сфері праці, трудових відносин;

- розробку і затвердження локальних нормативних і ненормативних актів організаційного, організаційно-розпорядничого, економічного характеру;

- підготовку пропозицій щодо зміни діючих чи скасування застарілих і таких, що фактично втратили силу, нормативних актів, виданих в організації по трудових, кадрових питань. Здійснення правового забезпечення в організації покладається на її керівника й інших посадових осіб, а також на керівника системи управління персоналом і її працівників з питань, що входять у їхню компетенцію. Головним підрозділом щодо ведення правової роботи в області трудового законодавства є юридичний відділ.

До норм централізованого характеру відносяться перш за все акти централізованого регулювання – Кодекс законів про працю, постанови уряду України, акти Мінпраці і соціальної політики.

В умовах ринкових відносин до сфери локального регулювання відносять такі акти:

- накази керівника організації з кадрових питань (щодо прийому, звільнення, переводу);

- положення про підрозділи, посадові інструкції;

- стандарти організації й ін. У систему нормативних актів про працю входять угоди генеральні, галузеві (тарифні), спеціальні (регіональні), колективні договори й інші правові акти, що застосовуються безпосередньо в організаціях.

До актів ненормативного характеру відносять розпорядження і вказівки, які можуть видавати керівники служби управління персоналом і її підрозділами [4, с. 42-44].

Управління персоналом є процесом безперервним та включає в себе проблеми планування, підбору, професійної підготовки, оцінки та навчання кадрів, які здійснюються з метою їх раціонального використання, підвищення ефективності та покращення якості життя. Управління персоналом є також процесом дуже складним, при здійсненні якого необхідно враховувати такі аспекти:

- техніко-технологічні, які відображають рівень розвитку конкретного виробництва;

- організаційно-економічні, що включають питання планування, визначення чисельності працюючих, організацію їх стимулювання, використання робочого часу;

- правові, які регламентують всю діяльність по управлінню персоналом відповідно до чинного законодавства;

- соціально-психологічні, які зумовлюють необхідність запровадження соціально-психологічних процедур в практику кадрової роботи;

- педагогічні, що забезпечують організацію професійного навчання, підвищення кваліфікації та виховання кадрів [3, с. 10].

Функції управління персоналом – це основні напрями даного виду діяльності, орієнтовані на задоволення визначених потреб організації. Розрізняють такі функції управління персоналом:

1. Функція «визначення потреби організації в персоналі»:

- планування якісної потреби у персоналі;
- вибір методів розрахунку і планування кількісної потреби в персоналі.

2. Функція «забезпечення персоналом»:

- отримання й аналіз маркетингової (в області персоналу) інформації;

- розробка і використання інструментарію забезпечення потреби в персоналі;

- добір персоналу, його ділова оцінка.

3. Функція «використання персоналу»:

- визначення змісту і результатів праці на робочих місцях;

- виробнича соціалізація;

- уведення персоналу, його адаптація у трудовій діяльності;

- упорядкування робочих місць;

- забезпечення безпеки праці;

- вивільнення персоналу.

4. Функція «розвиток персоналу»:

- планування і реалізація кар'єри та службові переміщення;

- організація і проведення навчання.

5. Функція «мотивація результатів праці та поведінки персоналу»:

- управління змістом і процесом мотивації трудової поведінки;

- управління конфліктами;

- використання монетарних спонукальних систем: оплата праці, участь персоналу в прибутках і в капіталі підприємства;

- використання нематеріальних спонукальних систем: групова організація і соціальні комунікації, стиль і методи керівництва, регулювання робочого часу.

6. Функція «правове й інформаційне забезпечення процесу управління персоналом»:

- правове регулювання трудових взаємин;

- облік і статистика персоналу;

- інформування колективу і зовнішніх організацій по кадрових питаннях; розробка кадрової політики [4, с. 30-31].

Методами управління персоналу в залежності від характеру впливу на людину виділяють:

- методи стимулювання, пов'язані із задоволенням визначених потреб співробітника;

- методи інформування, що припускають передачу співробітнику відомостей, які дозволяють йому самостійно будувати свою організаційну поведінку;

- методи переконання, тобто безпосереднього цілеспрямованого впливу на внутрішній світ, систему цінностей людини;

- методи (адміністративного) примушування, засновані на погрози чи застосуванні санкцій.

Як модель управління розвитком персоналу підприємства пропонується розуміти модель, що відображає суттєві ознаки та основні елементи поведінки підприємства у сфері його діяльності щодо розвитку трудового персоналу. Вивчення такої моделі та її складових стає підґрунтям для планування, здійснення та контролювання процесу розвитку персоналу, а також аналізу економічної

ефективності реалізації відповідних заходів. Аналіз практичних заходів на розвиток персоналу на ряді промислових підприємств металургійної та машинобудівної галузі дав можливість виділити три основних типи моделі, що використовуються сучасними промисловими підприємствами на сьогоднішньому етапі їх виробничої діяльності й за допомогою яких підприємства розвивають та поліпшують свій людський капітал.

Існують такі моделі управління розвитку підприємства:

1. Модель «Конкурентні переваги».

Мета застосування: Створення конкурентоспроможного персоналу підприємства.

Основні типи заходів реалізації:

- розробка та реалізація спеціальних освітніх програм (проектів);
- забезпечення впровадження інновацій у сфері наукової організації праці та заходів щодо зниження витрат праці на виробництво продукції;
- організація та мотивація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри;
- організація системи цілеспрямованого інтенсивного заохочення до підвищення професійно-кваліфікаційного та освітнього рівня персоналу;
- встановлення заробітної плати за рівнем вищим, ніж середньогалузевий, та відповідна їй організація;
- впровадження сучасних технологій комплексної оцінки й атестації персоналу та ін.

2. Модель «Підтримка працівників».

Мета застосування: Підвищення якості трудового життя персоналу підприємства.

Основні типи заходів реалізації:

- організація та впровадження системи соціальної підтримки співробітників підприємства;
- організація та реалізація на підприємстві програм з охорони праці та здоров'я працівників;
- формування та впровадження на підприємстві відповідно орієнтованої корпоративної культури;
- організація та проведення на підприємстві культурно-освітніх, спортивних заходів та ін.

3. Модель «Підтримка суспільства».

Мета застосування: Становлення соціально-відповідального підприємства.

Основні типи заходів реалізації:

- формування та впровадження на підприємстві

корпоративної культури, орієнтованої на соціальну відповідальність;

- організація та впровадження системи підвищення якості трудового життя персоналу підприємства;
- забезпечення фінансування та матеріальної підтримки програм із розвитку міста (регіону) місця розташування підприємства;
- організація та побудова сумлінних взаємовигідних партнерських відносин із усіма зацікавленими сторонами (інвестор, партнери, споживачі, постачальники, держава, суспільство, персонал та ін.);
- сприяння заходам з удосконалення вітчизняного законодавства (податкового, трудового, екологічного та ін.), які спрямовані на забезпечення суспільного та економічного розвитку держави.

Висновки. У статті виділено й проаналізовано три моделі управління розвитком персоналу промислового підприємства: «Конкурентні переваги», «Підтримка працівників», «Підтримка суспільства». Незалежно від того, який вид моделі з управління розвитком персоналу застосовується на підприємстві, реалізація кожного з них дозволяє отримати подвійний ефект: управлінський та економічний. Створення управлінського ефекту на підприємстві досягається за рахунок збільшення вартості людського капіталу. Економічний ефект досягається лише після та за рахунок появи управлінського ефекту й полягає у збільшенні обсягів продажу товарів (послуг), розширенні кола споживачів.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Електронна бібліотека [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://pidruchniki.com/15060913/ekonomika/personal_pidpriyemstva.
2. Іванілов О.С. Економіка підприємства : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.С. Іванілов. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 728 с.
3. Михайлова Л.І. Управління персоналом : навчальний посібник. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
4. Никифоренко В.Г. Управління персоналом : навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. – Одеса : Атлант, 2013. – 275 с.
5. І.А. Ігнат'єва, Т.М. Сидоренко. Проблеми економіки організацій та управління підприємствами // Вісник КНУТД. – 2012. – № 6 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://knutd.com.ua/publications/pdf/Visnyk/2012-6/294_299.pdf.
6. Характеристика моделей управління розвитком персоналу промислового підприємства / В. Колосок, А. Алістаєва // Схід. – 2009. – № 9(100). – С. 8-12.