

УДК 331.108:26

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНИЙ БАЗИС СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Устіловська А.С.

Харківський національний університет будівництва та архітектури

У статті проведено аналіз системи управління персоналом підприємства, як основного компоненту ефективного функціонування підприємства у процесі господарської діяльності. Наведено основні складові системи управління персоналом: методи, принципи, стадії та інструменти управління персоналом.

Ключові слова: персонал, управління, підприємство, система управління персоналом, адміністративні методи, економічні методи, соціальні методи, психологічні методи, організаційні методи, принципи управління персоналом, стадії управління персоналом, інструменти управління персоналом.

Постановка проблеми. У сучасних умовах господарювання персонал є одним з основних ресурсів підприємства, без якого неможливе належне його функціонування. Для організації України у час адаптації до європейського рівня вкрай необхідна розробка ефективної системи управління персоналом задля підвищення рівня функціонування вітчизняних підприємств, що зумовлює необхідність аналізу всіх її складових та розробки нових методів та інструментів управління персоналом.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Проблеми системи управління персоналом досить широко представлені в роботах вітчизняних вчених, серед яких: Балабанова Л.В. [1], Бойчик І.М. [5], Болтак О.Л. [2], Голубка О.Я. [22], Городецька Л.О. [13], Гуткевич С.О. [20], Данюк В.М. [10], Єсінова Н.І. [14], Колот А.М. [23], Мостенська Т.Л. [20], Осіпова А.Ю. [10], Розметова О.Г. [21], Рульєв В.А. [20], Самолюк Н.М. [19], Суков Г.С. [10] та інші.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Традиційно прийняті методи управління персоналом не несуть інноваційний характер та не цілком адаптовані під сучасні економічні відносини, тому необхідна їх реорганізація та побудова нової системи управління персоналом в цілому. Тобто аналіз існуючих компонентів системи управління персоналом та їх доповнення, запропонування нових складових, які б могли в повній мірі забезпечити ефективне управління персоналом на підприємстві.

Мета статті. Головною метою цієї статті є аналіз системи управління персоналу на підприємстві та всіх її складових. Запропонування нових складових системи управління персоналом.

Виклад основного матеріалу дослідження. Існує безліч визначень поняття «система управління персоналом». На думку Балабанової Л.В. система управління персоналом являє собою процес планування, підбору, підготовки, оцінки, навчання та мотивації персоналу, спрямований на ефективне його використання та досягнення цілей підприємства і працівників [1]. Болтак О.Л. вважає, що система управління персо-

налом охоплює всю сукупність організаційних заходів, які направлені на раціональне формування кількісного та якісного складу персоналу та максимальне використання можливостей у процесі функціонування товариств [2].

На думку автора система управління персоналом являє собою сукупність методів, принципів, стадій та інструментів управління персоналом спрямованих на використання його у процесі роботи підприємства, як один з основних ресурсів, задля задоволення потреб працівників та цілей підприємства.

Методи управління персоналом підприємства можна визначити шляхом роз'яснення кожної з усіх складових наведеного поняття.

Метод – це система способів, або спосіб, який застосовується у будь-якій науково-практичній діяльності. Всі способи реалізуються лише у сукупності, бо сам по собі спосіб не є повноцінним. Окремі способи за своїми властивостями систематизують метод.

Термін "управління" у буквальному розумінні означає діяльність з керівництва чимось. У довідковій літературі є кілька визначень сутності управління. Найчастіше його розуміють як діяльність, що спрямовує і регулює суспільні відносини; сукупність приладів і механізмів, за допомогою яких приводять в рух машини; підрозділу в системі установи; вид синтаксичної залежності тощо [3].

Під персоналом підприємства розуміється сукупність найнятих працівників різних професійно-кваліфікаційних груп, зайнятих на підприємстві відповідно до штатного розкладу, а також працюючі власники організації, які одержують на підприємстві (фірмі) заробітну плату [4].

Підприємство є організаційно відокремленою, економічно самостійною одиницею виробничої сфери національної економіки, яка спеціалізується на виготовленні продукції, наданні послуг або виконанні робіт [5, с. 22].

З вищенаведених понять можна зробити авторський висновок стосовно визначення поняття «методи управління персоналом». Методи управління персоналом на підприємстві – це способи впливу керівництва на окремого працівниками та колектив в цілому з метою реалізації цілей підприємства.

лізації регулювання їх діяльності у роботі підприємства та належного його функціонування.

В наукових працях вітчизняних та закордонних вчених пропонується ряд методів ефективного управління персоналом. До класичних методів відносять: адміністративні, економічні та соціально-психологічні. На думку автора соціальні та психологічні методи слід визначати окремо.

Адміністративні методи (ґрунтуються на владі, дисципліні та покаранні, відомі в історії як «метод батого»); вони спираються на адміністративну підпорядкованість об'єкта суб'єкту, на основі існуючої ієрархії управління).

Адміністративні методи управління персоналом включають:

- організаційний вплив (штатний розклад, статут підприємства, положення про підрозділ, колективний договір, посадові інструкції, правила трудового розпорядку, організація робочого місця, оргструктура управління);

- розпорядчий вплив (наказ, цільове планування, розпорядження, нормування праці, координація робіт, інструкції, контроль виконання, настанови);

- матеріальна відповідальність, покарання (відповідальність за затримку, повна матеріальна відповідальність, добровільне відшкодування шкоди, утримання із зарплати, колективна матеріальна відповідальність, депремювання);

- дисциплінарна відповідальність, покарання (зауваження, догана, сувора догана, пониження посади, звільнення);

- адміністративна відповідальність (попередження, штрафи, оплатне вилучення, адміністративний арешт, виправні роботи).

Економічні методи (базуються на використанні економічних стимулів).

Економічні методи управління персоналом включають:

- оподаткування – здійснює вплив через податки: на фонд оплати праці, по доходний податок, податок на додану вартість, податок на прибуток, інші податки;

- ціноутворення – впливає через вартість товару, його ціну, собівартість та прибуток;

- планування – план економічного розвитку, портфель замовлень, вільне підприємництво, критерії ефективності, кінцеві результати;

- оплата праці – розмір заробітної плати та її своєчасна виплата;

- встановлення матеріальних санкцій – у вигляді штрафів;

- економічне стимулювання та мотивація – матеріальні винагороди у вигляді преміювання;

- участь у прибутках та капіталі – можливість придбання акцій і облігацій компанії [6; 7].

Соціальні методи управління персоналом – дозволяють встановити призначення і місце співробітників в колективі, виявити лідерів

і забезпечити їх підтримку, зв'язати мотивацію людей з кінцевими результатами виробництва, забезпечити ефективні комунікації і дозвіл конфліктів у колективі [8].

Соціальні методи управління персоналом включають:

- соціальне регулювання (критика і самокритика; соціальне планування; звичаї й традиції; обмін досвідом);

- соціальне нормування (правила внутрішнього розпорядку; статuti громадських організацій; правила службової етики й етикету; кодекси честі; форми дисциплінарного впливу);

- моральне стимулювання (оголошення подяк, нагородження ордерами і медалями; присвоєння почесних звань; надання додаткових соціальних благ).

Психологічні методи управління персоналом відіграють важливу роль у роботі з персоналом, оскільки спрямовані на конкретну особистість працівника, як правило, строго персоніфіковані і індивідуальні. Головною їх особливістю є звернення до внутрішнього світу людини, його особистості, інтелекту, образів і поведінки, для того щоб направити внутрішній потенціал людини на вирішення конкретних завдань організації [8].

Психологічні методи управління персоналом включають:

- гуманізація праці (дизайн робочого місця; використання психологічного впливу кольору, музики, освітлення; використання сучасних технічних засобів праці);

- комплектування трудових колективів (соціометричне тестування, за допомогою якого встановлюють симпатії в колективі, статус його членів, згуртованість колективу, психологічну сумлінність);

- психологічне спонукання, професійний відбір і навчання (формування у працівників мотивів до високопродуктивної праці; відбір людей, що володіють такими психологічними характеристиками, що найбільшою мірою відповідають виконуваній роботі) [9, с. 34–36].

В.М. Данюк має своє бачення методів управління персоналом та пропонує нову, більш доповнену, структуру у якій присутня також четверта група методів – «організаційні».

Організаційні методи управління персоналом реалізуються здебільш у формі разових проектних рішень, заходів, регламентів, стандартів, положень, інструкцій тощо. Із плином часу організаційні методи переглядаються, уточнюються, доповнюються, але за своєю суттю вони залишаються пасивними, однак це не є їхнім недоліком, таке їхнє призначення – зберігати стабільність організаційної основи виробництва.

В практиці господарювання найбільш поширеними є такі організаційні методи управління персоналом:

- спеціалізація цехів, дільниць, бригад, функціональних підрозділів, робочих місць (поділ праці);
- встановлення виробничих та інформаційних зв'язків між підрозділами та робочими місцями (кооперування праці);
- організація маршрутів руху транспортних засобів і потоків людей;
- встановлення пропускового режиму;
- розроблення графіків змінності роботи цехів, дільниць і бригад;
- встановлення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- визначення функцій, завдань, обов'язків, прав і відповідальності підрозділів та працівників;
- організація робочих місць;
- встановлення регламентів обслуговування робочих місць;
- організація захисту здоров'я працівників;
- організація забезпечення робочих місць виробничими ресурсами;
- регулювання надання відпусток працівникам;
- регламентація контрольних процедур із перевірки якості продукції та послуг;
- встановлення порядку звітності підрозділів про виконання виробничих завдань;
- організація контролю за дотриманням технологічної, виконавської та трудової дисципліни [10, с. 410–412].

Принципи управління персоналом – правила, основні положення і норми, яким мають

слідувати керівники і спеціалісти в процесі управління персоналом. Пізнаючи принципи, люди відкривають закономірності. Принципи управління персоналом відображають вимоги об'єктивно діючих економічних законів і закономірностей, тому і самі є об'єктивними [11]. Основні принципи та їх зміст наведено в табл. 1.

Управління персоналом повинно повністю узгоджуватись із концепцією розвитку організації і передбачає такі стадії управління персоналом: формування, викирстання та стабілізацію. Формування персоналу охоплює прогнозування структури персоналу, визначення потреб в кадрах, планування, залучення та розміщення персоналу. Використання персоналу включає професійно-кваліфікаційне та посадове просування працівників, поліпшення морально – психологічного клімату, забезпечення робочих місць. Стабілізація персоналу забезпечується врахуванням кваліфікації та персональних навичок з формування банку даних, оцінюванням результатів праці для виявлення потенціалу кожного працівника, навчанням, підвищенням кваліфікації [13, с. 63].

Формування персоналу. Прогнозування це початкова стадія планування персоналу, яка базується на даних кількості існуючих працівників на підприємстві та запланованих робочих місцях на наступний період, для досягнення поставлених цілей організації та заміщення вакантних посад.

Таблиця 1

Принципи управління персоналом [12]

Назва принципу	Зміст принципу
Принцип зумовленості функцій управління персоналом цілями розвитку організації	Функції управління персоналом формуються і змінюються не довільно, а відповідно до потреб і цілей розвитку організації
Принцип первинності функцій управління персоналом	Структура кадрової служби, кількість фахівців з управління персоналом і вимоги до них залежать від кількості, змісту і складності функцій управління персоналом
Принцип спадковості	Тимчасове вибуття окремих працівників не повинно припиняти процесу здійснення функцій керівництва. Для цього кожен менеджер і фахівець повинні бути в змозі виконати функції своїх підлеглих, безпосереднього керівника і одного-двох колег
Принцип прогресивності	Технології управління персоналом повинні відповідати провідним вітчизняним і зарубіжним стандартам
Принцип перспективності	При формуванні системи управління необхідно враховувати перспективи розвитку організації
Принцип системності	При прийнятті кадрових рішень потрібно брати до уваги всі фактори, які впливають на організацію (зв'язки із діловими партнерами, проблеми в інших сферах діяльності підприємства)
Принцип оперативності	Своєчасне прийняття рішень щодо управління персоналом, які попереджають чи оперативно усувають відхилення
Принцип оптимальності	Багатоваріантна проробка варіантів кадрових рішень і обґрунтований вибір найбільш раціонального рішення
Принцип науковості	Заходи і рішення щодо управління персоналом повинні ґрунтуватися на досягненнях науки в галузі управління
Принцип багатоаспектності	Управління персоналом по вертикалі і горизонталі може здійснюватися за різними каналами: економічним, адміністративно-господарським, правовим
Принцип прозорості	Кадрові рішення повинні прийматися на основі відомих для всіх принципів і стандартів, правил, регламентів
Принцип комфортності	Система управління персоналом повинна забезпечувати сприятливі умови для обґрунтування, розробки і реалізації кадрових рішень

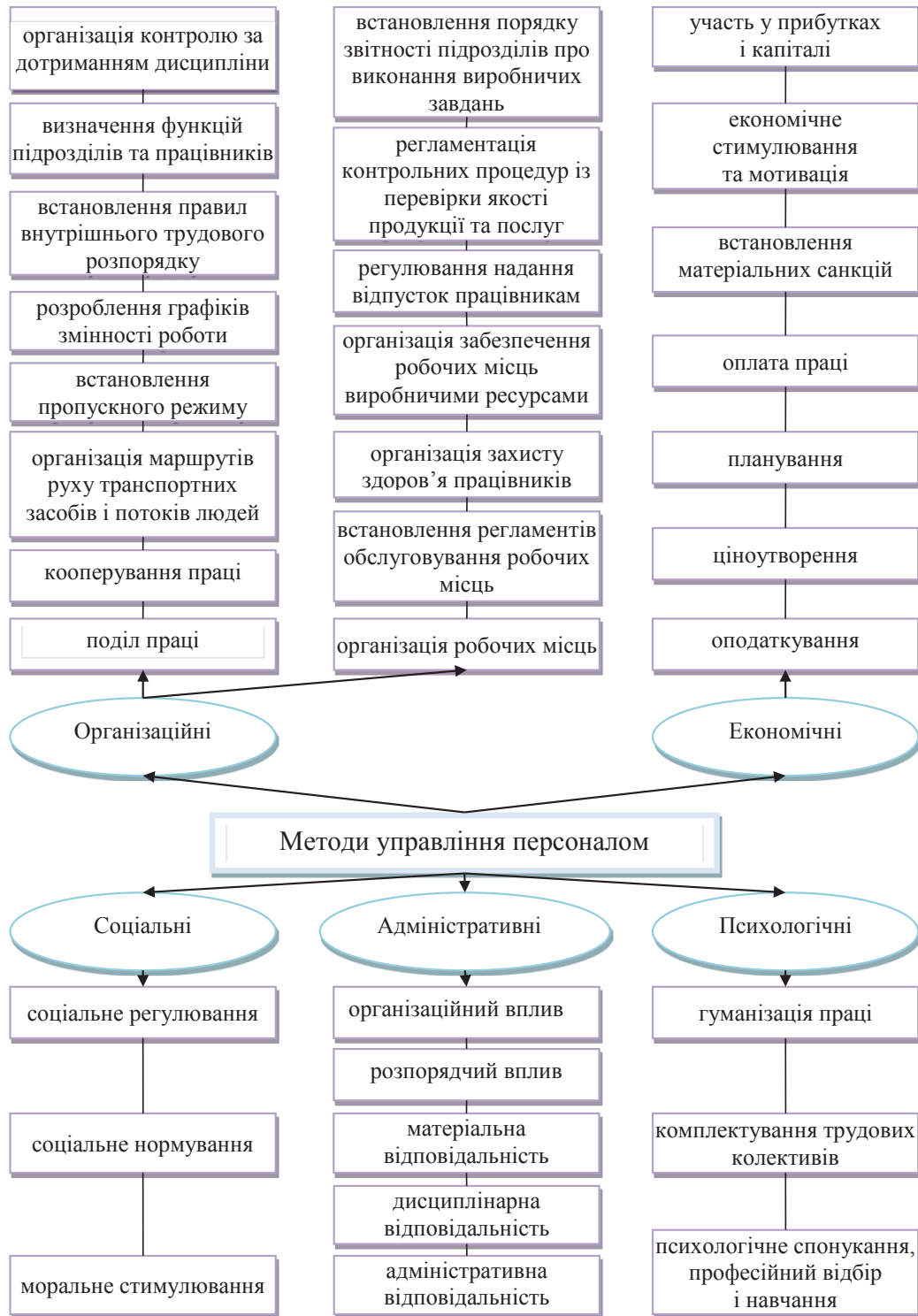


Рис. 1. Методи управління персоналом

Джерело: розроблено автором на основі [6; 7; 8; 9; 10]

Відповідно до законодавства підприємство самостійно визначає загальну чисельність працівників, їхній професійний і кваліфікаційний і склад, затверджує штатний розклад, тобто формує трудовий колектив, здатний у ринкових умовах досягати високих кінцевих результатів. Усі планово-економічні розрахунки по чисельності і складу кадрів проводяться в середньорічних показниках. Планування чи-

сельності працівників підприємств пов'язано з показником використання робочого часу упродовж року, вимірюваним у людино-годинах і людино-днях.

Методи планування чисельності працюючих пов'язані з безпосереднім використанням показників обсягу продукції і продуктивності праці. Планова чисельність працюючих може бути встановлена: – прямим розрахунком

як відношення планового обсягу продукції до планової величини продуктивності праці; – індексним методом. Спочатку встановлюється індекс планової зміни (зростання чи зменшення) чисельності працюючих, що обчислюється як відношення темпу зростання планового обсягу продукції до темпу планового зростання продуктивності праці. З урахуванням цього індексу і базисної чисельності визначається кількість працюючих; – шляхом розрахунку в плані можливого зростання продуктивності праці під впливом різних факторів.

На практиці застосовуються такі основні методи визначення необхідної кількості робітників: основі трудомісткості виробничої програми; за нормами виробітку за одиницю часу, за нормами обслуговування і нормативами чисельності та ін. [14, с. 89].

Процес залучення персоналу включає в себе

- аналіз змісту роботи стосовно обраної вакантної посади;
- визначення вимог до кандидатів на вакантну посаду;
- прийняття рішення керівництвом щодо мотивації та перспективи кар'єрного зростання;
- вибір джерел залучення персоналу – здійснення практичних дій щодо залучення персоналу.

Розміщення працівників полягає у раціональному розподілі складу персоналу по структурних підрозділах організації. При цьому слід дотримуватися таких принципів: відповідність, перспективність і змінність. Принцип відповідності означає відповідність моральних та ділових якостей претендентів вимогам посади. При застосуванні принципу перспективності слід враховувати декілька умов, а саме: встановлення вікового цензу для різних категорій посад, визначення терміну періоду роботи на одній посаді, на одному місці та на одній ділянці, можливість зміни професії або спеціальності, організація систематичного підвищення кваліфікації, стан здоров'я.

Використання персоналу – комплекс заходів, спрямованих на забезпечення умов для найбільш ефективної реалізації творчого та фізичного трудового потенціалу працівників.

Використання персоналу повинно відповідати цілям організації, не принижувати інтереси особистості і забезпечувати суворе дотримання законодавства про працю в процесі цієї роботи.

Основні принципи раціонального використання персоналу вимагають:

- забезпечення раціональної зайнятості працівників;
- забезпечення стабільного та рівномірного завантаження працівників протягом робочого періоду (дня, тижня, місяця, року);
- забезпечення відповідності трудового потенціалу працівника, його кваліфікації, психофізіологічних даних вимогам робочих місць, виробництва у цілому;

– періодичного переходу працівника з одного робочого місця на інше;

– забезпечення максимальної можливості виконання на робочому місці різноманітних операцій, здійснення яких включало би роботу різних груп м'язів і забезпечувало б чередування навантажень на різні частини тіла та органи почуттів людини [15].

У системі управління персоналом особливу роль відіграє набір, підготовка і перепідготовка кадрів. Набір необхідних підприємству категорій працівників здійснюється за рахунок зовнішніх і внутрішніх джерел.

Зовнішніми джерелами набору персоналу підприємства є: о регіональні біржі праці; о кадрові агенції і бюро з працевлаштування; о угоди з навчальними закладами різних рівнів щодо підготовки необхідних підприємству фахівців; о залучення працівників через оголошення у пресі, на телебаченні і радіо.

Відбір кадрів підприємством здійснюється у кілька етапів, наприклад, попередній відбір, анкетування, тестування, особиста співбесіда, перевірка інформації про кваліфікацію, рішення про прийняття на роботу, рішення про розмір оплати праці та інші види мотивації.

Зовнішні джерела відбору персоналу не завжди є ефективними, оскільки на підприємство приходять люди, не обізнані щодо питань специфіки виробництва. Це призводить до додаткових витрат часу, зусиль, коштів для «доведення» працівника до необхідного рівня кваліфікації. У такому випадку доцільно використовувати внутрішні джерела набору персоналу, основними з яких є:

- просування по службі своїх працівників, які мають достатній досвід роботи;
- перепідготовка своїх працівників;
- підготовка працівників робітничих спеціальностей через систему внутрішньозаводського навчання, стажування;
- інформування колективу працівників щодо наявних на підприємстві вакансій, вимог до претендентів на них та ін.

Підприємство самостійно визначає свою кадрову політику, в тому числі процедуру відбору кадрів за рахунок різних джерел [5, с. 139–140].

До основних інструментів управління персоналом відносять процес мотивації, аутсорсингу, систему корпоративної культури. Кожен з цих засобів управління кадрами займає своє місце у загальній системі управління та ефективно впливають на неї [16].

На думку автора до інструментів управління персоналом слід віднести ще одну важливу категорію – коучинг, адже ця складова є досить впливовою на персонал (як приклад компанія «Google»), яка допомагає вирішити питання працівника на робочому місці, та спрямувати його дії на підвищення професіоналізму та підвищення продуктивності праці.



Рис. 2. Інструменти управління персоналом

Джерело: розроблено автором на основі джерел [17; 18; 19]

Мотивація персоналу є основою і кінцевою мірою успіху як організації в цілому, так і системи якості. Щоб досягти успіху, мотивація персоналу повинна застосовуватися на всіх рівнях управління організацією і впливати на всі види організаційних одиниць: кожного співробітника, локальні колективи окремих підрозділів і колектив всієї організації [17].

Корпоративна культура – це система колективно поділених цінностей, переконань, традицій і норм поведінки працівників. Вона виражається в символічних засобах духовного й матеріального оточення людей, що працюють у даній організації [16].

Коучинг (від англ. «coach» – надихати, тренувати, наставляти) – це метод, який поєднує принципи консультування та тренінгу, але не в класичному вигляді. Відмінність у тому, що в коучингу основне місце належить не повчанням, а мотивуванню клієнта до змін [18].

Аутсорсинг – купівля не праці певного спеціаліста, а послуги, що необхідна компанії в конкретний період часу. Аутсорсинг включає в себе: аутстафінг, лізинг персоналу та temporary staffing (тимчасовий найм).

Аутстафінг (виведення персоналу за штат) – аутсорсингова компанія приймає у свій штат вже працюючого в клієнтській компанії спеці-

аліста. При цьому відповідальність несуть обидві сторони, а формальну роботу (оформлення трудової книжки, відрахування податків і т.д.) бере на себе аутсорсингова компанія.

Лізинг персоналу – оренда персоналу на довгостроковій основі. Компанія-наймач оплачує тільки послуги агентства-лізингодавця, не пов'язуючи себе зі співробітником юридичними відносинами. Спеціаліст знаходиться в штаті компанії-лізингодавця.

Temporary staffing – набір персоналу на короткостроковий період (зазвичай до 3-х місяців). Рекрутингове агентство підбирає спеціалістів і відповідає за них. Найчастіше дана послуга затребувана при проведенні маркетингових заходів або виконання невеликих проектів [19].

Схематичне зображення зазначених вище інструментів управління персоналом наведено на рисунку 2.

Висновки та пропозиції. Проаналізовано систему управління персоналом, доповнено традиційно прийнятну структуру методів управління персоналом, проаналізовано існуючі інструменти управління персоналом та надано авторське бачення їх розширення, наведено стадії та принципи управління персоналом.

Список літератури:

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: Підручник / Сардак О.В. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
2. Болтак О.Л. Шляхи вдосконалення системи управління підприємством [Електронний ресурс] / О.Л. Болтак // Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». – Режим доступу: <http://nauka.zinet.info/9/boltak.php>.
3. Загальне поняття управління та його види [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.vuzlib.su/beta3/html/1/10954/10959/>.
4. Персонал підприємства [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://pidruchniki.com/10810806/ekonomika/personal_pidpriyemstva_produktyvnist_oplata_pratsi/.
5. Бойчик І.М. Економіка підприємства. Підручник / І.М. Бойчик. – Кондор – Видавництво, 2016. – 378 с.
6. Економічні методи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://elearn.univector.net/ariu/mod/resource/view.php?id=2792>.

7. Економічні методи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://referat-ok.com.ua/menedzhment-organizacii/upravlinnya-personalom-sut-zavdannya-i-metodi-medicina>.
8. Соціально-психологічні методи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://stud.com.ua/26174/menedzhment/metodi_upravlinnya_personalom.
9. Осіпова А.Ю. Механізм забезпечення ефективного управління персоналом підприємства : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Анастасія Юріївна Осіпова; [наук. керівник В.М. Нижник]; ДВНЗ «Хмельницьк. нац. ун-т». – Хмельницький, – 2015. – 246 с.
10. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.] за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – К.: КНЕУ, Краматорськ: НКМЗ, 2013. – 666 с.
11. Принципи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://studopedia.ru/20_80550_printsipi-upravlinnya-personalom.html.
12. Принципи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.managerhelp.org/hoks-1281-1.html>.
13. Городецька Л.О. Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч. посібник / Л.О. Городецька. – К.: Видавництво Національного авіаційного університету «НАУ – друк». 2010. – 400 с.
14. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносина. Навч.-метод. посібник / Н.І. Єсінова. – Х.: ХДУХТ, 2017. – 189 с.
15. Розміщення та використання персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://studopedia.com.ua/1_127388_vikoristannya-personalu-v-organizatsii.html.
16. Інструменти управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://dimitry15dd.blogspot.com/2016/11/blog-post_72.html.
17. Устіловська А.С. Мотивація персоналу, як один з основних інструментів успішного управління персоналом / А.С. Устіловська // Молодий вчений. – 2017. – № 4.4 (44.4).
18. Коучинг [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://myplanet.com.ua/?p=18373>.
19. Самолюк Н.М. Аутсорсинг персоналу – новітній інструмент оптимізації витрат підприємств / Н.М. Самолюк, Г.М. Юрчик // Соціально-трудова відносина: теорія та практика. – 2014. – № 2. С. 117–123.
20. В.А. Рульєв. Управління персоналом: Навч. посіб. / В.А. Рульєв, С.О. Гуткевич, Т.Л. Мостенська – К.: Кондор, 2012. – 324 с.
21. Розметова О.Г. Інноваційні методи управління персоналом як фактор підвищення конкурентоспроможності підприємств індустрії гостинності / О.Г. Розметова // Ефективна економіка. – 2013. – № 3.
22. Голубка О.Я. Аналіз методів управління персоналом / О.Я. Голубка, Ю.О. Дідович, Я.Ф. Копусяк // Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії. – 2016. – № 5(1).
23. Колот А.М. Мотивація персоналу: підручник / А.М. Колот, С.О. Цимбалюк. – К.: КНЕУ, 2012. – 397 с.
24. Соціальні методи управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.info-library.com.ua/books-text-5527.html>.

Устиловская А.С.

Харьковский национальный университет строительства и архитектуры

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧЕСКИЙ БАЗИС СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Аннотация

В статье проведен анализ системы управления персоналом, как основного компонента эффективного функционирования предприятия в процессе хозяйственной деятельности. Приведены основные составляющие системы управления персоналом: методы, принципы, стадии и инструменты управления персоналом.

Ключевые слова: персонал, управление, предприятия, система управления персоналом, административные методы, экономические методы, социальные методы, психологические методы, организационные методы, принципы управления персоналом, стадии управления персоналом, инструменты управления персоналом.

Ustilovska A.S.

Kharkiv National University of Construction and Architecture

THEORETICAL AND METHODOLOGICAL BASIS OF THE PERSONNEL MANAGEMENT SYSTEM

Summary

The article analyzes the personnel management system as the main component of the effective functioning of the enterprise in the process of economic activity. The main components of the personnel management system are presented: methods, principles, stages and tools of personnel management.

Keywords: personnel, management, enterprises, personnel management system, administrative methods, economic methods, social methods, psychological methods, organizational methods, staff management stages, personnel management tools.