

Пошук шляхів активізації підприємницької діяльності в аграрній сфері тісно пов'язаний з визначенням особливостей цього виду підприємницької діяльності. Вивчення досвіду розвинених країн і особливостей розвитку вітчизняного аграрного підприємництва дозволило виокремити такі його специфічні риси, як невирішення земельних питань, рівність можливостей підприємств різних організаційно-правових форм, здебільшого попит на сільськогосподарську продукцію характеризується низькою еластичністю попиту, недостатній розвиток інфраструктури та логістики, проблеми інвестиційно-інноваційного забезпечення, слабкий розвиток агрострахування. Таким чином, існуючі проблеми аграрної галузі позначаються на розвитку агробізнесу в цілому та потребують кроків у пошуку дієвих механізмів підтримки агропідприємництва та інструментів їх реалізації.

Список використаних джерел

1. Абрамович І. А. Теоретичні основи та форми прояву аграрного бізнесу. URL:file:///C:/Users/1/Downloads/efek_2011_12_57.pdf.
2. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/publ9_u.htm.
3. Бірюк С. Роль держави у фінансовому забезпеченні розвитку аграрного сектора в Україні. Ринок цінних паперів України. 2013. № 1-2. С. 33-38.

Сідорук Оксана

Здобувач вищої освіти 1 курсу ОС Магістр спеціальності
«Публічне управління та адміністрування»
Науковий керівник: **Лаврук О.С.**,
к.е.н., доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування,
Подільський державний аграрно-технічний університет
м. Кам'янець-Подільський

РЕГЛАМЕНТУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ В ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ФУНКЦІЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

В сучасних умовах на систему управління персоналом в сфері публічного управління значний вплив чинять фактори зовнішнього

середовища, реформування організаційної структури, розвиток конкуренції, мінливі внутрішні і зовнішні зв'язки. Тому необхідний новий підхід до формування та реалізації системи управління персоналом, який характеризується орієнтацією на підвищення ефективності функціонування органів публічного управління[5].

У цьому зв'язку гостро постає питання приведення діяльності організацій у відповідність до умов їх функціонування шляхом реалізації ними адміністративного менеджменту. Зазначимо, що наскрізною функцією адміністративного менеджменту, яка уможливорює забезпечення стабільної діяльності організацій на всіх етапах їх життєвого циклу, є регламентування їх роботи щодо забезпечення функціонування усіх організаційних підсистем, в тому числі кадрової.

Використання регламентації в управлінні організаціями і їх персоналом дозволяє визначити раціональну технологію виконання управлінських робіт формального характеру. Відсутність регламентації робить управління важко передбачуваним, слабо організованим через збільшення ролі суб'єктивного чиннику у виконанні формальних управлінських робіт.

Для того, щоб діяльність організації була керованою, необхідно регламентувати роботу суб'єктів такої діяльності (працівників), процеси, здійснювані в її рамках, і ресурси, необхідні для її успішного ведення. Суб'єктами діяльності є працівники, які виконують роботу. Суб'єкти діяльності можуть бути індивідуальними (посадові позиції, робочі місця) і колективними (структурний підрозділ). Ключову роль в управлінні персоналом відіграє регламентація діяльності спеціалістів і менеджерів, які обіймають певні посади.

Для регламентації діяльності працівників, зазвичай, використовуються організаційні документи: посадові інструкції, положення про структурні підрозділи. Однак, регламентація є процесом розробки нормативних документів, що базується на теоретичних уявленнях, з одного боку, та сформованої практики діяльності організації і рівня її розвитку – з іншого. Це

означає, що регламенти про сферу діяльності організації найбільш близькі по суті до технологічних інструкцій. Якщо призначення технологічних інструкцій отримати запланований результат, то призначення регламентів – розробити і затвердити технологію, що забезпечує досягнення необхідного результату.

Потреба в регламентації діяльності з'являється тоді, коли організація розвивається, число керованих об'єктів (співробітників, продуктів, процесів) зростає, а вищому керівництву все важче справлятися з таким обсягом управлінської роботи [4, с. 9].

Загалом, організація праці в апараті управління ґрунтується на розробці комплексу регламентів, які визначають місце і роль кожного структурного підрозділу в апараті управління та кожного працівника в системі управління; порядок взаємозв'язків між ними; норми взаємовідносин усередині апарату управління; форми впливу на діяльність об'єкта управління; способи контактів з навколишнім середовищем.

Організація управлінської праці як система є результатом упорядкованої діяльності і невід'ємною складовою частиною управління; порядком, правилами службової поведінки в апараті управління, які спрямовані на виконання поточних та перспективних завдань керівниками, фахівцями та іншими працівниками управління відповідно до діючих посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи [2].

В організаціях регламентація праці має велике значення, оскільки встановлює правила, положення, інструкції, норми, що визначають порядок діяльності працівників при здійсненні ними трудових функцій. Причому, основою регламентації є регламент як сукупність правил, положень, що визначають внутрішню організацію і порядок діяльності державного органу, організації, підприємства, а також порядок проведення засідань та конференцій [2, с. 22].

Результатом організаційного регламентування є перелік правил, процедур, оформлених у вигляді фірмового стандарту, положення, інструкції,

методики, організаційної карти, схеми, таблиці, графіки. Для цих документів характерна багаторазовість їх застосування. Вони призначені для однорідних і повторюваних робіт. Стандарти, положення, інструкції передбачають більший ступінь регламентації і стабільності. Їх використання засновано на однозначності виконання, обмежує прояв ініціативи виконавців.

Документи організаційного регламентування забезпечують чітке розмежування завдань, функцій і прав кожної ланки або працівника управління з урахуванням специфічних умов діяльності, що дозволяє виключити дублювання і паралелізм в роботі, сприяють підвищенню відповідальності та зміцненню дисципліни у всіх ланках управління, створює нормативно-правову основу для прийняття заходів дисциплінарного і матеріального впливу на осіб, які не виконують покладених на них обов'язків або затягують вирішення питань.

Значення документів організаційного регламентування полягає в тому, що вони надають вирішенню організаційно-практичних питань системного характеру, дозволяють уникнути випадковостей і визначити напрями діяльності кожного працівника задля забезпечення єдності і узгодженості дій, сприяючи виконанню поставлених цілей і завдань. Основою організаційного регламентування виступають норми управління організацією.

Організаційне нормування включає нормативи і норми, за допомогою яких визначається абсолютна або відносна величина допустимих витрат ресурсів (витрат праці, матеріалів). Організаційні нормативи є вихідними матеріалами для розробки норм. При проведенні організаційного нормування розробляються наступні нормативи і норми: чисельність управлінського персоналу; співвідношення між категоріями персоналу управління по видах виконуваних функцій і ступеня кваліфікації; витрати праці в сфері управління. Організаційні нормативи і норми повинні розроблятися на основі розрахунків і експериментів, відображати досягнення науки і передової практики.

Регламентування і нормування є базою організаційного проектування,

яке є процесом розробки і впровадження проектів раціоналізації управлінської праці, здійснюється на базі вимог наукової організації праці з використанням сучасної організаційної і обчислювальної техніки для підвищення ефективності праці персоналу організації.

У процесі регулювання трудової діяльності персоналу використовуються засоби регламентування посадових обов'язків працівників організації.

Регламентування посадових обов'язків – це процес чіткого визначення та документального закріплення переліку обов'язкових для виконання працівником функцій і завдань, а також прав та відповідальності [3, с. 56]. Воно базується на поділі й кооперуванні праці в організації та сприяє:

- ефективного добору, розстановці та використанню персоналу;
- зміцненню виконавської дисципліни;
- створенню організаційно-правової бази діяльності працівників;
- підвищенню відповідальності працівників за результати діяльності;
- забезпеченню об'єктивності під час атестації працівників, заохочення або застосування дисциплінарних стягнень;
- запобіганню трудових спорів;
- підвищенню ефективності діяльності організації.

Таким чином, регламентування праці персоналу займає ключове місце в системі регламентування управління організацією. Таке регламентування здійснюється щодо всіх елементів системи управління організацією: функцій управління, організаційної структури, технологій управління, кадрового, методичного, технічного забезпечення. Причому, регламентування і нормування праці є двома гранями одного і того ж процесу – вдосконалення праці персоналу організації. При цьому нормування характеризується розробкою і встановленням кількісних параметрів трудових процесів, а регламентування передбачає розробку не тільки кількісних, але і якісних параметрів трудових процесів.

Список використаних джерел

1. Велешук С.С. Концептуальні підходи до визначення функцій та

класифікації методів адміністративного менеджменту. [Електронний ресурс].

Режим доступу : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=1952>

2. Ефективність діяльності органів місцевого самоврядування: взаємодія та відповідальність. Регіональний філіал Національного інституту стратегічних досліджень. Донецьк :Цифрова типографія, 2012. 64с.

3. Кальниш Ю., Штика Л., Козюра І. Актуальні проблеми професіоналізації посадових осіб органів місцевого самоврядування в Україні. Вісник державної служби України. 2005. № 4. С. 55-60.

4. Корженко В.В., Мельтюхова Н.М. Особливості управлінської діяльності. Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. Вип. 2 (29). Х. : ХарРІДУ НАДУ, 2010. С. 7-17.

5. Лаврук О.С., Лаврук В.В. Методичні підходи до формування та реалізації системи управління персоналом органів публічного управління [Електронний ресурс]. Електронне фахове видання «Державне управління: удосконалення та розвиток», 2018. №9. URL: http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/9_2018/22.pdf.

Смоляк Андрій

Студент 4 курсу спеціальності «Туризм»,
Науковий керівник: **Марусей Т. В.**,
к.е.н., доцент кафедри туризму
та готельно-ресторанної справи
Кам'янець-Подільський національний
університет імені Івана Огієнка,
м. Кам'янець-Подільський

ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМНОГО КОМПЛЕКСУ «ОВЕРІЯ- ТУРИЗМ» В ТУРИСТИЧНІЙ ІНДУСТРІЇ

Сучасний рівень розвитку туристичного бізнесу і жорстка конкуренція в цій галузі надають особливу важливість інформаційним системам туристичних агентів і операторів [1]. Функціональні можливості цих систем повинні забезпечувати введення, редагування і зберігання інформації про