

УДК 331.08

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

Ежова Л.С.

ст. преп.,

*Пермский государственный национальный исследовательский университет,
Пермь, Россия*

Аракелян А.М.

магистрант,

*Пермский государственный национальный исследовательский университет,
Пермь, Россия*

Панова И.В.

студент,

*Пермский государственный национальный исследовательский университет,
Пермь, Россия*

Аннотация

На сегодняшний день существует масса важных социально-экономических вопросов управления персоналом, которые предприятию нужно решать, для того, чтобы в трудной экономической ситуации быть конкурентоспособным. В связи с этим в статье рассмотрены цели, задачи, функции, направления работы, основные подходы к управлению персоналом (японский и евро-американский). Статья может быть полезна руководству предприятий различных форм собственности.

Ключевые слова: управление персоналом, цели, задачи, функции, направления, подходы.

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT IN MODERN CONDITIONS***Yezhova L.S.****Art. lecturer,**Perm State National Research University,**Perm, Russia****Arakelyan A.M.****Undergraduate,**Perm State National Research University,**Perm, Russia****Panova I.V.****Student,**Perm State National Research University,**Perm, Russia***Annotation**

Today, there are a lot of important socio-economic issues of personnel management that the company needs to solve in order to be competitive in a difficult economic situation. In this regard, the article considers the goals, objectives, functions, areas of work, the main approaches to personnel management (Japanese and Euro-American). The article may be useful to the management of enterprises of various forms of ownership.

Key words: personnel management, goals, objectives, functions, directions, approaches.

До последнего времени категория «управление персоналом» в российской практике управления отсутствовала. Система управления каждого предприятия имела функциональную подсистему управления кадрами и социальным развитием трудового коллектива, но основной объем работ по управлению персоналом ложился на плечи линейных начальников отделов [3, 28].

В современных условиях главным структурным подразделением по управлению персоналом на предприятии является служба управления персоналом, которая осуществляет деятельность по приему и увольнению кадров, а также по обучению, повышению квалификации, переподготовке персонала. Для реализации последних задач часто создаются отделы подготовки персонала или отделы технического обучения [1, 74].

Лозунг «Кадры решают все» в сегодняшних условиях как никогда актуален. Вот почему в последнее время большие денежные ресурсы распределяются на эффективное использование человеческого потенциала, увеличение творческой и организаторской активности работников, повышение их профессионального уровня, развитие корпоративной культуры [12, 113].

Существуют разные модели выстраивания системы управления персоналом на предприятии. Использование той или иной модели для каждого предприятия обусловлено его организационной структурой. Эта структура распределяет взаимоподчинение между задачами, выполняемыми работниками предприятия, а также выражается в таких сферах, как разделение труда, формирование специализированных отделов, иерархия должностей и пр. [13, 51].

Управление персоналом включает подсистему линейного руководства, а также прочие функциональные подсистемы, которые специализируются на выполнении однородных функций [9, 23].

Цели управления персоналом - это перечень желаемых состояний, итогов

организации управления персоналом. Цели управления персоналом проявляются двойственно. С одной стороны, это цели персонала, которые он ставит перед собой в процессе своей работы. С другой, - цели руководства предприятия, которое имеет собственные цели по применению персонала, они часто не совпадают с целями самого персонала [2, 66].

Главными задачами управления персоналом являются:

- обеспечение предприятия кадрами необходимой квалификации;
- создание необходимых условий для оптимального применения умений и навыков работников;
- совершенствование системы оплаты труда и стимулирования работников;
- управление внутренними перемещениями и деловой карьерой работников;
- предоставление работникам возможностей для повышения их квалификационного уровня [6, 89].

Более детализированно содержание управления персоналом представляется в его функциях. В качестве основных функций управления персоналом выделяют:

- линейное руководство;
- планирование и маркетинг персонала;
- найм и учет персонала;
- управление трудовыми взаимоотношениями;
- обеспечение нормальных условий трудовой деятельности;
- развитие персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала;
- социальное развитие персонала [5, 17].

Обозначенные выше функции - это далеко не весь перечень. Они

некоторым образом накладываются друг на друга. Тем не менее, представленные функции дают общую картину о сущности управления персоналом как особой разновидности управленческой деятельности и о предмете управления персоналом [8, 91].

В целом, грамотно сформированное управление персоналом способствует эффективной реализации следующих направлений работы:

1. Планирование персонала состоит в разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом; оценке кадрового потенциала предприятия и рынка трудовых ресурсов; организации кадрового планирования и прогнозирования потребности в работниках; поддержке взаимодействия с внешними источниками, которые обеспечивают предприятие персоналом.

2. Управление наймом и учетом персонала состоит в организации процесса набора кандидатов на вакантные должности; отборе (собеседования и оценки) и приеме кадров; учете приема, внутренних перемещений, увольнений работников; управлении занятостью, документационном обеспечении управления персоналом.

3. Оценка, обучение и развитие персонала состоит в осуществлении обучения, переподготовки и в повышении квалификации кадров; введении в должность и адаптации новых работников; организации мер по оценке кадров; управлении развитием деловой карьеры.

4. Управление мотивацией персонала состоит в нормировании трудового процесса и тарификации заработной платы; разработке системы материальных и нематериальных стимулов, а также в применении способов морального поощрения работников [11, 18].

5. Управление социальным развитием персоналом состоит в организации питания в течение рабочего дня; обеспечении охраны здоровья и отдыха для работников и их родственников; организации развития физической культуры;

организации социального страхования.

6. Правовое обеспечение управления персоналом связано с решением правовых вопросов трудовых отношений, а также с согласованием распорядительной и прочей документации по управлению персоналом.

7. Информационное обеспечение управления персоналом состоит в ведении учета и статистики работников; информационном и техническом обеспечении управления персоналом; обеспечении персонала нужной для трудовой деятельности научно-технической информацией.

8. Обеспечение нормальных условий работы персонала состоит в обеспечении и контроле соблюдения требований психофизиологии и эргономики труда, охраны труда и окружающей среды.

9. Линейное руководство состоит в том, что управление персоналом реализуется, в т. ч., и на уровне управления предприятия в целом. Эту задачу осуществляет не только кадровая служба, но и менеджеры всех уровней управления [7, 45].

В современных условиях принято выделять два главных подхода к управлению персоналом: японский и евро-американский (таблица 1).

Таблица 1 - Японский и евро-американский подходы к управлению персоналом [4, 112]

Характерные черты	Япония	Европа и США
Цели	Общие групповые. Кадры - наиболее ценное приобретение для достижения целей предприятия (создание социально-психологического климата, увеличение кооперации работников)	Цели предприятия не тождественны целям работников (материальная мотивация, жесткий контроль за исполнением). Максимальная прибыль на инвестиционные вложения в результате технологической и индивидуальной производительности
Принцип найма	Пожизненный	Краткосрочный
Принцип труда	Чем старше работник, тем большая у него оплата труда	Чем больше трудовой стаж, тем больше оплата труда

ЭЛЕКТРОННЫЙ НАУЧНЫЙ ЖУРНАЛ «ВЕКТОР ЭКОНОМИКИ»

Характерные черты	Япония	Европа и США
Принятие решений	Децентрализованная система (снизу вверх). Принцип консенсуса	Централизованная система. Индивидуальное принятие решений
Ответственность	Коллективная	Индивидуальная
Развитие	Неспецифический путь повышения квалификации	Специфический путь повышения квалификации
Карьера и должностной рост	Медленное продвижение	Быстрое продвижение
Контроль	Легкий, неформализованный	Жесткий, формализованный

Для японской модели характерна ориентация на личностные качества работников, их мировоззрение, трудоспособность в целях пожизненного найма, а также на разработку корпоративной философии. Евро-американской модели свойственно стремление к максимальному соответствию должностям в целях извлечения максимальной прибыли [14, 71].

Часть исследователей отмечает еще и китайскую модель управления персоналом, которая отличается системой дифференциации работников по итогам специальных экзаменов. Возможно, что в недалеком будущем на данную модель будет направлено пристальное внимание ученых, которое можно сравнить с вниманием к «японскому чуду». Причина этого - массовое распространение китайских предприятий и самобытных взглядов на управление персоналом [15, 64].

Таким образом, подводя итоги, можно сделать следующие выводы.

Управление персоналом - это совокупность приемов, средств, методов, технологий организации работы с персоналом. Основная цель управления персоналом в современных условиях: обеспечение предприятия кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие. Исходя из этой цели, складываются особенности управления персоналом. В качестве основы выступают определенные закономерности, принципы, способы, Вектор экономики | www.vectoreconomy.ru | СМИ ЭЛ № ФС 77-66790, ISSN 2500-3666

разработанные в научных исследованиях и прошедшие апробацию на практике [10, 89].

Библиографический список:

1. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. Пособие по кадровой работе / В.Р. Веснин. - М.: Юристъ, 2018. - 496 с.
2. Волков И.П. Руководителю о человеческом факторе / И.П. Волков. - СПб: Питер, 2016. - 211 с.
3. Герчиков Д.В. Миссия организации и особенности политики управления персоналом / Д.В. Герчиков // Управление персоналом. - 2017. - № 12. - С. 6 - 8.
4. Грачев М.В. Супер - кадры / М.В. Грачев. - М.: Финпресс, 2016. - 377 с.
5. Денисов В. Управление персоналом в быстрорастущих компаниях / В. Денисов, А. Филипов // Кадры. - 2018. - № 11. - С. 16 - 17.
6. Кабушкин Н.Н. Основы кадрового менеджмента / Н.Н. Кабушкин. - М.: Юнити, 2017. - 378 с.
7. Кибанов А.Я. Формирование системы управления персоналом на предприятии / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров. - М.: Дело ЛТД, 2017. - 412 с.
8. Лифинец А.С. Основы управления персоналом / А.С. Лифинец. - Иваново: Дом книги, 2019. - 256 с.
9. Магура М.И. Современный персонал - технологии / М.И. Магура, М.Б. Курбатова. - М.: Бизнес - школа «Интел - синтез», 2017. - 376 с.
10. Маусов Н. Менеджмент персонала - ключевое звено внутрифирменного управления / Н. Маусов // Проблемы теории и практики управления. - 2018. - № 6. - С. 8 - 12.
11. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации / В.П. Пугачев. - М.: Юнити, 2015. - 250 с.
12. Травин В.В. Менеджмент персонала предприятия / В.В. Травин, В.А.

Дятлов. - М.: Финпресс, 2018. - 203 с.

13. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / Под ред. Р. Марра, Г. Шмидта. - М.: Дело ЛТД, 2017. - 515 с.

14. Чернышев В.Н. Человек и персонал в управлении / В.Н. Чернышев, А.П. Двинин. - С-Пб.: Альфа, 2017. - 250 с.

15. Шекшня С.В. Управление персоналом в современных организациях / С.В. Шекшня. - М.: Юристъ, 2016. - 268 с.

Оригинальность 75%