

Клименко Е.В.

канд. физ.-мат. наук, доц. НТУУ «КПІ»

РАСХОДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ НА ИНТЕРНЕТ, ИХ НАЛОГОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ

Проанализированы основные статьи затрат, связанных с обеспечением доступа предприятия, осуществляющего исключительно налогооблагаемую деятельность, к Интернету.

Ключевые слова: расходы на Интернет, модем, Интернет-услуги, провайдер.

Klimenko E.V.

COST OF BUSINESS ON THE INTERNET, THEIR TAX CONSEQUENCES

Main expenses' categories which relate to company's Internet access are analyzed, where company's activity is taxable.

Keywords: cost of Internet access, modem, Internet service provider.

Красношанка В.В.

доц., к.т.н. ФММ НТУУ «КПІ»

Стрілець О.О.

студент ФСП НТУУ «КПІ»

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

У статті уточнено значення поняття «атестація», а також розглянуті основні види атестації. Визначено роль, та проведений детальний аналіз атестаційної співбесіди.

Ключові слова: атестація, атестаційна співбесіда.

Вступ. Існуюча система господарювання, обумовлює необхідність застосування ефективних форм та методів управління персоналом організації, які дали б можливість підвищити економічну зацікавленість працівників продуктивно і якісно працювати. Важливою при цьому є проблема створення системи оцінки трудової діяльності персоналу організації.

Від якості та достовірності інформації, яка отримується в результаті оцінки персоналу залежить прийняття обґрунтованих управлінських рішень

щодо підбору, підготовки, розстановки і раціонального використання персоналу в організації.

Дуже важливе місце в оцінці працівників займає атестація керівників і працівників, основною метою якої є оцінка відповідності рівня праці, якостей і потенціалу особистості вимогам виконуваної роботи. Атестація регулярно проводиться у всіх організаціях на основі відповідних нормативних актів і положень, а також з допомогою різних адміністративних та соціально-психологічних процедур.

Існуючі на сьогоднішній день на підприємствах і в організаціях системи атестації потребують удосконалення щодо врахування впливу ринкових відносин на діяльність персоналу конкретних підприємств і організацій. При цьому практика свідчить, що проблема формування результативної системи оцінки та атестації персоналу для практичної роботи кадрових служб є достатньо складною. Раціональне формування, результативне використання і достовірна оцінка персоналу організації на основі атестації ускладнена у зв'язку з відсутністю методичних розробок щодо проведення атестацій для організацій різних сфер діяльності. Це обумовлює актуальність обраної теми і визначає основні напрями дослідження.

Розробкою даної проблеми займається ряд науковців, серед яких можна назвати такі імена, як: Грачов М.В., Громова О.М., Герчикова І.М., Лобанов О.О., Кибанов О.Я., Слуцкий Г.В., Старобинский Е.Е., Щьокін Г.В., Шекшня С.В. та ін.

Постановка задачі. Метою даної статті є пошук оптимальних шляхів формування ефективної системи атестації персоналу, на основі узагальнення теоретико-методологічних засад та практики атестації персоналу в організації.

Результати дослідження. Атестація – спеціальна комплексна оцінка сильних і слабких сторін працівників (знань, навиків, умінь, рис характеру), рівня їх відповідності вимогам посади, діяльності та їх результативності [2].

Успіх атестації визначається перш за все використанням достовірних даних, об'єктивним і доброзичливим ставленням до того, кого атестують, знанням, ясністю цілей, чіткістю зіставлення критеріїв і показників оцінки [3].

На кожного працівника, який підлягає атестації, безпосередній керівник готує характеристику з усебічною оцінкою відповідності професійної підготовки й ділової кваліфікації працівника наявним вимогам щодо відповідної посади; ставлення до роботи та виконання посадових обов'язків; показники результатів роботи за минулий період; виконання рекомендацій попередньої атестації [1].

Виділяють три види атестації: підсумкову, проміжну і спеціальну.

Підсумкова атестація – це повна і всебічна оцінка виробничої діяльності працівників за весь період. Це оцінка минулого, без якої важко зрозуміти сучасне і робити висновки щодо готовності людини до майбутнього. Але навіть найпрекрасніші успіхи в минулому не гарантують їх у майбутньому,

оскільки все змінюється, і тому потрібна оцінка особистих якостей, що дозволить передбачити поведінку людини в нестандартних ситуаціях. Цей вид атестації проводиться раз в три – п'ять років.

Проміжна атестація проводиться через відносно короткий період, і кожна наступна атестація ґрунтується на результатах попередньої. В США інтервал між атестаціями в промисловості складає для молодших службовців і робітників – шість місяців, для спеціалістів і керівників – один рік.

Спеціальна атестація проводиться у випадках необхідності. Так, наприклад, направлення працівника на навчання, затвердження на нову посаду, підвищення заробітної плати тощо[4].

Важливе місце у атестаційному процесі відіграє атестаційна співбесіда - зустріч керівника з атестованим співробітником, в ході якої відбувається обговорення результатів його роботи за минулий період, дається оцінка цієї роботи як керівником, так і самим співробітником, затверджується план роботи співробітника на наступний рік і на перспективу. Атестаційна співбесіда грає дуже важливу роль в атестаційному процесі, тому вона вимагає ретельної підготовки як від співробітника, так і від керівника. Багато компаній спеціально навчають своїх працівників тому, як проводити атестаційну співбесіду. Як показують дослідження, успіх співбесіди залежить на 80% від підготовки керівника і на 20% від атестованого співробітника[7].

Керівник повинен завчасно визначити дату співбесіди і повідомити її співробітнику, надавши йому можливість ретельно підготуватися до атестації. Також важливо виділити достатній для проведення співбесіди час (не менше години), вибрати відповідне приміщення, яке б виключало присутність третіх осіб, телефонні дзвінки, шум та інші відволікаючі фактори. Практика показує, що потрібно всіляко уникати перенесення дати атестації, оскільки це негативно позначається на стані атестованого співробітника, змушує його надмірно нервувати, заважає концентрації на оцінці власної роботи.

З самого початку співбесіди керівник повинен встановити контакт зі співробітником, що забезпечує робочу атмосферу доброзичливого діалогу. Цього можна досягти за рахунок тону вітання, питань на нейтральну тему, демонстрації уваги до відповідей співробітника, усмішки, невимушеної пози. Керівник повинен пояснити, що метою співбесіди є поліпшення результатів його роботи, а не покарання за промахи. Доброзичливий тон слід зберігати протягом усього співбесіди, постійно демонструючи співробітнику зацікавленість у його розвитку і готовність надати допомогу.

Власне атестацію рекомендується почати з обговорення досягнень співробітника, зосередитися на його позитивних результатах. При обговоренні недоліків керівник повинен бути гранично конкретним, використовувати реальні факти, уникати характеристики особистих якостей співробітника, сконцентруватися на посадових обов'язках. Дуже важливо уникати критики заради критики і визначити конкретні заходи щодо поліпшення роботи атестованого. Виносячи загальну оцінку, керівник

повинен ретельно обґрунтувати її, надати співробітнику можливість висловити власну думку, проте не допустити перетворення атестації в словесну перепалку. Закінчити атестацію слід на позитивній ноті, ще раз підкресливши свою повагу до співробітника і щиру зацікавленість у його розвитку.

Протягом усього співбесіди керівник повинен уважно стежити за станом атестованого і при необхідності вносити корективи у власні дії. Особливу увагу слід звернути на атестацію молодих співробітників, оскільки негативний досвід першого атестаційного співбесіди зберігається в пам'яті на багато років.

Дотримуючись перераховані вище правила, керівник зможе перетворити співбесіду в позитивний, орієнтований на самовдосконалення діалог з співробітником. Підкреслюючи позитивні моменти в роботі підлеглого і обговорюючи перспективи його розвитку, керівник мотивує співробітника на більш продуктивну роботу. Пропонуючи допомогу і розробляючи разом із співробітником план дій, керівник надає у його розпорядження кошти, необхідні для самовдосконалення. Наводячи конкретні приклади як досягнень, так і упущень підлеглого, керівник демонструє свою участь у розвитку співробітника і постійну увагу до того, чим той займається. Ключовим фактором успішної атестації є вміння керівника зберігати контроль за співбесідою протягом усього часу - від його початку до кінця.[6]

Висновок. Вибір методів оцінки персоналу для кожної конкретної організації є унікальним завданням, вирішити яку може тільки керівництво самої організації, можливо, за допомогою професійних консультантів. Так само, як і система компенсації, система атестації повинна враховувати і відображати ряд факторів – стратегічні цілі організації, стан зовнішнього середовища, організаційну культуру і структуру, характеристики зайнятої в ній робочої сили. У стабільних організаціях зі стійкою ієрархічною структурою, як правило, можуть ефективно використовуватися традиційні методи оцінки; для динамічних організацій, що діють в умовах мінливого зовнішнього середовища, більш підходять нетрадиційні методи. При виборі системи атестації необхідно звернути особливу увагу на її відповідність іншим системам управління персоналом - компенсації, планування кар'єри, професійного навчання, щоб домогтися синергетичного ефекту і уникнути конфліктів і протиріч.

Перелік посилань

1. Бодди Д.,Пейтон Р. Основи менеджменту: Пер. С англ./ По ред. Ю.Н.Каптуревського. – СПб.Питер, 1999.-816с.
2. Гелловой Л. Операционный менеджмент.-СПб.:Питер, 2001.-320с. ISBN 5-272-00379-9
3. Кремер Н.Ш., Б.А. Бутко, И.М. Трицин и др. Под ред.проф. Н.Ш.Кремера. Исследование операций в экономике: Учеб.пособие для вузов / -М.,Банки и биржи, ЮНИТИ, 1999.-407 с
4. Платонов О. П. Повышение качества трудовой жизни: опыт США. – М.: Рада, 1992. ISBN 5-255-01036-7

5. Савченко В. Удосконалення та підвищення ефективності професійного навчання кадрів на виробництві // Україна: аспекти праці. – 2001. – № 7
6. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. Учебно-практическое пособие. Изд. 5-е, перераб. и доп. (Серии «Библиотека журнала 'Управление персоналом'») – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002.
7. Сайт Всеукраїнської асоціації кадровиків: <http://kadrovik.ua>

Красношарпа В.В.
доц., к.т.н. ФММ НТУУ «КПІ»
Стрілець О.О.
студент ФСП НТУУ «КПІ»

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

У статті уточнено значення поняття «атестація», а також розглянуті основні види атестації. Визначено роль, та проведений детальний аналіз атестаційної співбесіди.

Ключові слова: атестація, атестаційна співбесіда.

Krasnoshapka V. V.
associate professor FMM NTUU «KPI»
Strilets O.O.
student FSP NTUU «KPI»

WAYS IMPROVING CERTIFICATION STAFF ENTERPRISE

The article clarifies the meaning of the word «certification» and the basic types of certification. The role and conducted detailed analysis certification interview.

Keywords: certification, certification interview.

Кривда О.В.
к.е.н., доцент НТУУ «КПІ»

СУЧАСНА КОНЦЕПЦІЯ УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ФІРМИ

В цій статті розглянута сучасна концепція управління діяльністю фірми, яка полягає в координації і інтеграції всіх ресурсів і зорієнтована на досягнення цілей функціонування. Також розглянута структура управління діяльністю фірми і наводиться характеристика кожного елемента управління цієї структури.

Ключові слова: управління, діяльність фірми, бюджет, відхилення.