

основну увагу на управлінні виробництвом, фінансами, маркетингом, в той час як вдосконалення найважливішої сфери - управління людськими ресурсами - як і раніше недооцінюється. Проблеми з кадрами в більшості організацій опинилися в числі першочергових. Виняткове значення набувають питання регулювання найму та зайнятості, розвитку і винагороди працівників. Зростає актуальність пошуку та впровадження прогресивних підходів до організації та реалізації принципів сучасного кадрового менеджменту на українських підприємствах малого та середнього бізнесу.

У ХХ ст. теорія та практика управління персоналом інтенсивно розвиваються з найпростіших функцій контролю за діяльністю працівників як однією з основних конкурентних переваг організації до розвитку інтелектуального потенціалу працівників. У цей період теоретичні основи управління персоналом виникли і розвинулися як три теоретичні класи: класичні: людські відносини, теорії людських ресурсів. У цьому випадку клас теорій «людських відносин» виник за критикою основних положень класичних теорій як їх альтернативи. Теорії «людських ресурсів», засновані на теоріях «людських відносин», розробили та започаткували на практиці основні принципи управління людськими ресурсами.

Отже, управління персоналом — [1] комплексний цілеспрямований вплив на колектив з метою забезпечення оптимальних умов для творчої, ініціативної, свідомої праці окремих працівників, спрямованої на досягнення цілей підприємства.

Список використаних джерел:

1. Лазоренко Л. Особливості сучасного управління людськими ресурсами // Персонал. – 2010. - №1. – С. 53 – 56.

ОСНОВНІ ПОМИЛКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ПРИ РОБОТІ З КОМП'ЮТЕРОМ

Плотников С. А., студент 7 курсу групи спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" Центру заочно-дистанційного навчання
Бельська Т. В., д-р наук з держ. упр., доц. каф. менеджменту і публічного адміністрування

*Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова*

Раніше ми говорили тільки про безграмотність, коли це стосувалося граматичних помилок. Сьогодні ми маємо справу з комп'ютерною безграмотністю, від якої страждає суспільство. Все тому що, до цього часу має місце низька комп'ютерна грамотність серед державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Величезна кількість довідок виписана неправильно і людям доводиться їх переробляти, що забирає багато

сил, часу і "нервів". Скільки звітів прийняті і відправлені неправильно оформленими!

Наведу типові помилки, з якими часто доводиться зустрічатися: неправильний бланк, неправильне заповнення документа, невміння володіти комп'ютером на достатньому рівні, відсутність навичок шукати оновлену інформацію на сайтах.

Розглянемо по порядку:

Перша проблема – невірний бланк. При використанні MICROSOFT WORD користувачі роблять інтервал між рядками з «н-ним» натисненням клавіші ENTER, роблять табуляцію за допомогою різної кількості пропусків і, коли відкривати документ на іншому комп'ютері, то він розривається на частини, і його не тільки друкувати, а й навіть прочитати складно. Причина цього проста: в програмі є шаблон за замовчуванням (normal.dot) і стилі з однаковими назвами, відступи, поля, міжрядковий інтервали, а вони змінюються користувачем в процесі набору тексту. На додаток, при збереженні документа з розширенням *.DOC він також зберігає усі параметри стилів і форматування в самому цьому документі і при зміні цього документа на іншому комп'ютері змінюється форматування згідно з цим документом в інших документах користувача, який відкрив цей документ.

Друга проблема – неузгодженість між організаціями, які вимагають довідки і які їх видають. Якщо запитати звичайних відвідувачів що їх найбільше дратує, то ми отримаємо відповідь: «Ходіння по "інстанціях" і помилки в тих довідках, які виписують». Для цього треба уніфікувати бланки, види заяв і відповідей, створити єдину базу, доступну користувачам.

Третя проблема – пошук інформації в Інтернеті. Робота з ним створює відчутні складнощі для користувачів, різноманітність сайтів, платформ, методів реєстрації лякають користувачів. Вони не можуть знайти потрібну інформацію. Якщо перед словом поставити знак "+", це змусить пошуковий сервіс шукати інформацію з цим словом, а зі знаком "-" навпаки відсівати з такими словами.

Четверта проблема – невміння володіти комп'ютером на достатньому рівні. Зазвичай користувачі комп'ютера за будь-якої помилки починають панікувати. При запитанні, що ви бачите на екрані, – вони признаються, що "вискочило якесь віконце...". Давно введені стандарти для користувачів для полегшення користування програмами. Наприклад, при натисненні клавіші F1 з'являється довідка, або при наведенні курсора з'являється спливаюча підказка.

У світі інформаційних технологій переходять з локального використання програм на хмарні технології, що дозволяє мати доступ до своєї інформації з будь-якого місця і будь-якого пристрою.

Слід звернути увагу на сайти або сторінки організації. Вимоги до сайтів змінюються дуже часто, тому немає відносної стабільності по їх наповненню. Головна помилка, на мою думку, у багатьох установах, які створюють свої інтернет-сторінки – це мізерність інформації корисної самому читачеві. Також мають місце сайти з надмірним перенасиченням інформацією, часто з робочою і, навіть, конфіденційною інформацією, якою можуть скористатися зловмисники. Наприклад, садки і шкіли почали створювати свої інтернет-

сторінки. на безкоштовних порталах (UCOZ.COM) з великим обсягом реклами, або з обмеженим об'ємом (klasna.com). Якщо установа використовує платні хостинги, вона витрачає або бюджетні гроші, або батьківські гроші, сплачуючи за хостинг і створення сайту. Хоча для таких цілей простіше і вигідніше було б мати штатного фахівця або на обласному рівні створити один веб-портал з одним хостингом та роздати місце для сайтів шкіл, садків і інших бюджетних організацій області.

Відсутність комп'ютерної грамотності призводить до того, що організація закупає безліч принтерів для кожного користувача персональним комп'ютером. Наприклад, в кабінеті три комп'ютери купують до нього три принтери. І при цьому і збільшуються витрати на заправку в середньому 100-150 гривень до нього, заправка максимум до 5 000 сторінок, а середньому (зазвичай) 2 500 або 3 000 сторінок. Якщо використовувати мережевий принтер заправка коштуватиме 120-180 гривень для 5 000-7 500 сторінок. Відразу бачимо, що на обслуговуванні і економії електроенергії можна суттєво економити.

Проблемою є використання великих об'ємів графічних файлів, прикріплених в листах на e-mail. Останнім часом з'явилася вимога фотозвітів по електронній пошті. Але можливості сучасних смартфонів стали досить сильними і дозволами при фотографуванні, вони давно перевищують 8 мега пікселів. При фотографуванні з використанням максимальних розширень маємо великий об'єм фото. А фотографій треба відіслати більш ніж 10 шт. На багатьох поштових серверах введені обмеження листа на об'єм прикріплюваних файлів в середньому від 15 до 25 мб, тому листи не відправляються.

Отже, поскільки в країні триває адміністративна реформа, яка передбачає створення об'єднаних територіальних громад, то необхідно підготувати працівників віддалених сільських рад для роботи з центром громади за допомогою комп'ютерної техніки. Для цього необхідно:

- систематизувати помилки, які роблять користувачі;
- вивести перелік типових помилок та їх вирішення в окремий розділ сайту, обов'язково зробити мобільний додаток сайту;
- максимально розповсюдити через соціальні мережі, в засобах масової інформації про таку опцію;
- постійно підвищувати свою комп'ютерну грамотність, користуватись останніми технологіями для того, щоб бути більше сучаснішим, мобільнішим і продуктивнішим.

Література:

1. Настройка и создание стилей в Word [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://support.office.com/ru-ru/article/Настройка-и-создание-стилей-в-word-d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563>
2. Облачные платформы для Украины – обзор [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.livebusiness.com.ua/tags/oblachnye_platfomy/