

# АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В XXI ВЕКЕ

Сборник научных статей  
VI Международной научно-практической  
конференции

Новокузнецк  
2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

# АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В XXI ВЕКЕ

Часть 1

Сборник научных статей

Новокузнецк  
2020

УДК 33+005(06)  
ББК 65+65.050  
А 437

А 437 Актуальные проблемы экономики и управления в XXI веке: сб. науч. статей. Ч.1/ Сиб. гос. индустр. ун-т. – Новокузнецк, 2020, – 213 с.

В сборнике представлены материалы VI Международной научно-практической конференции «Актуальные проблемы экономики и управления в XXI веке».

Редакционная коллегия:

Иванова Е.В., к.э.н., доцент. Секция: *Инновационные технологии маркетинга и продаж. Проблемы развития теории и практики управления.*

Климашина Ю.С., к.э.н., доцент. Секция: *Проблемы и перспективы развития бухгалтерского учета, финансов и налогообложения.*

Черникова О.П., к.э.н., доцент. Секция: *Экономические, социальные и экологические проблемы предприятий, отраслей, комплексов.*

Борисова Т.Н., к.э.н., доцент. Секция: *Современные технологии управления персоналом и инвестиции в человеческий капитал.*

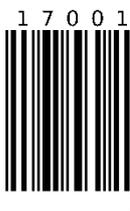
Кольчурина И.Ю., к.т.н., доцент. Секция: *Актуальные вопросы менеджмента качества и стандартизации, информационного и документационного обеспечения управления.*

УДК 33+005(06)  
ББК65+65.050

ISSN 2500-1892



9 772500 189004



1 7 0 0 1

>

© Сибирский государственный  
индустриальный университет, 2020

С целью повышения эффективности управления персоналом рекомендуется разработка и регламентация Положений о кадровой политике, о материальном стимулировании и премировании работника, разработке системы адаптации новичков, с четким регламентированным закреплением наставничества.

В целях стабилизации персонала и снижения текучести кадров, а также для поднятия профессионального имиджа целесообразно проведение конкурса «Лучший по профессии» и привлечения к участию в них не только опытных работников, но сотрудников, проработавших более двух лет.

Кроме того, для решения существующих проблем в сфере управления персоналом руководству и линейным руководителям предприятий общественного питания необходимо предпринять следующие действия.

1. Оптимизировать график работы, осуществлять контроль отпусков и выходных дней со стороны директора, менеджера по персоналу и менеджера среднего звена, с четкой регламентацией, отраженной в локальном акте.

2. Проводить опрос увольняющихся сотрудников с целью выявления проблемных (узких) мест для дальнейшего проведения работ по их устранению.

3. Осуществлять грамотный продуманный ввод новых работников в коллектив для обеспечения их интеграции в организацию и закрепления намерения работать долго и на совесть.

4. Повышать чувство ответственности руководителей структурных подразделений за текучесть кадров, происходящую в зоне их ответственности.

#### Список использованных источников

1. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий Курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. – М.: Проспект, 2016. – 221 с.

2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом / Т.Ю. Базаров. – М.: Academia, 2017. – 32 с.

3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов и др. – М.: КноРус, 2018. – 176 с.

4. Минеева, О.К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / О.К. Минеева, И.Н. Ахунджанова, Т.А. Мордасова. – М.: Инфра-М, 2017. – 539 с.

5. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: КноРус, 2018. – 190 с.

УДК 331.08

## **Повышение эффективности деятельности службы управления персоналом организации**

**Бобко Т.В.<sup>1</sup>, Радченко Н.В.<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет», г. Новокузнецк, Россия

<sup>2</sup>ООО «Вторресурс-Переработка», г. Новокузнецк, Россия

*Аннотация. В статье представлены результаты решения задачи выработки направлений повышения эффективности деятельности службы управления персоналом производственной организации. Показано, что одним из условий повышения эффективности и производительности труда работников службы управления персоналом является рациональное разделение между ними их служебных обязанностей. Оценка исполнения должностных инструкций методом контент-анализа и применение аналитически-расчетного метода при нормировании затрат труда на выполнение должностных обязанностей HR-специалистами организации позволило выявить и обосновать необходимость перераспределения ответственности между работниками отдела кадров, а также выработать направления повышения эффективности их деятельности. Результаты исследования могут быть использованы руководством организации для более полного и комплексного учета направлений повышения регламентации работы персонала и улучшения баланса в распределении должностных обязанностей сотрудников отдела кадров с целью повышения эффективности деятельности службы управления персоналом в целом.*

*Ключевые слова: эффективность, управление персоналом, контент-анализ, нормирование труда, распределение функциональных обязанностей.*

## **Improving the effectiveness of the organization's personnel management service**

**Bobko T.V.<sup>1</sup>, Radchenko N.V.<sup>2</sup>**

<sup>1</sup> The Siberian State Industrial University, Novokuznetsk, Russia

<sup>2</sup> LLC «Vtorchermet», Novokuznetsk, Russia

*Abstract: The article sets the task of developing directions for improving the efficiency of the personnel management service of a manufacturing organization. It is shown that one of the conditions for increasing the efficiency and productivity of employees of the personnel management service is the rational separation of their duties between them. Evaluation of the execution of job descriptions by the method of content analysis and the application of the analytical and calculation method when normalizing labor costs for fulfilling HR job duties by specialists of the organization revealed and substantiated the need for redistribution of responsibility between employees of the human resources department, as well as to develop directions for improving their performance. The results of the study can be used by the organization's leadership to more fully and comprehensively take into account areas for increasing the regulation of personnel work and improving the balance in the distribution of duties of personnel of the personnel department in order to increase the efficiency of the personnel management service as a whole.*

*Keywords: efficiency, personnel management, content analysis, labor rationing, distribution of functional responsibilities.*

Актуальность данного исследования состоит в том, что в условиях быстроменяющейся внешней и внутренней среды организациям необходимо постоянно совершенствовать систему управления персоналом и повышать эффективность деятельности их кадровых служб [1].

Эффективность системы управления персоналом организации часто определяется тем, как распределены функции, полномочия, задачи и ответственность между подразделениями службы управления персоналом и ее сотрудниками. Под термином «распределение ответственности» между HR-специалистами будем понимать распределение функциональных обязанностей между работниками службы управления персоналом для достижения стратегических целей и задач предприятия.

Основой для распределения ответственности между сотрудниками организации, как правило, является ее организационная структура, согласно которой весь объем работы разбивается на отдельные компоненты. Распределение задач и ответственности между подразделениями и должностными лицами остается стабильными на продолжительное время, чтобы обеспечить воспроизводство и поддержание стратегии развития предприятия. Однако рыночные изменения вносят постоянные коррективы в постановку установленных стратегией развития организации задач и методы их выполнения. С точки зрения управления персоналом это может быть связано с изменением общественных ценностей, предпочтений потребителей и т.п. Поэтому одной из важных особенностей совершенствования организационной структуры управления предприятия является выявление ее соответствия факторам внешней и внутренней среды.

Распределение ответственности закрепляется в должностных инструкциях сотрудников – специальных нормативных документах, определяющих права и обязанности членов коллектива. Важность этих регламентирующих документов значительно возрастает в условиях экономического кризиса, когда предприятия оптимизируют организационную структуру к новым условиям деятельности и сокращают численность персонала. Такие организационные преобразования вызывают необходимость пересмотра должностных обязанностей работников и изменения документов, регламентирующих выполнение их трудовых функций – должностных инструкций.

Процесс повышения эффективности деятельности службы управления персоналом включает в себя этапы: анализ существующей системы управления персоналом, определение недостатков в деятельности службы управления персоналом, разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Исследование службы управления персоналом осуществлялось на примере ООО «Вторресурс-Переработка», организации занимающейся переработкой металлолома. Ее стратегической целью является удовлетворение потребностей во вторсырье, а основными направлениями деятельности: заготовка сырья – лома черных и цветных металлов, дальнейшая их переработка и последующая реализация на российском рынке. Это производственное предприятие, состоит из пяти самостоятельных подразделений, со среднесписочной численностью сотрудников 780 человек (из них рабочие – 670 человек).

В результате проведенного анализа движения трудовых ресурсов за последние три года выявлены высокие показатели роста негативных тенденций в работе с персоналом. Коэффициент оборота кадров с 2017 года по 2019 год увеличился на 37,1%, коэффициент текучести кадров – на 81,2%. Также установлено, что количество вакансий за тот же период увеличилось на 371,4%. В среднем за год увольняется по разным причинам от 150 до 230 человек, соответственно принимается от 160 до 200 чел. Учитывая, что основными критериями оценки результативности работы службы управления персоналом организации выступают: 1) количество закрытых вакансий и 2) коэффициент текучести кадров можно говорить о низкой эффективности деятельности HR-подразделения.

Дополнительно были изучены возрастная структура и квалификационный состав сотрудников организации. Установлено, что средний возраст работников составляет 41 год. Характеризуя этот показатель, следует отметить, что люди данной возрастной группы в основном ориентированы на долгосрочные перспективы, стремятся достичь высот в профессиональном и должностном статусе, считается, что это наиболее активные и стабильные работники. Анализ причин текучести кадров выявил две группы причин: 1) не зависящие от предприятия (переезд, уход за детьми, на пенсию и т.п.); 2) зависящие от предприятия (неудовлетворенность условиями труда, руководством, мотивацией, отсутствием профессионального развития и т.д.). Этими основаниями многочисленных увольнений можно управлять.

Квалификационный состав работников имеет следующую структуру: 25% – имеют высшее образование, 31% – среднее профессиональное образование, 28% – начальное профессиональное и 16% – основное общее и среднее полное. Это говорит о том, что при условии реализации возможностей профессионального и карьерного развития, разработанные обучающие программы могут иметь большое значение для обеспечения лояльности и удержания почти для 75% сотрудников.

Ответственность по удержанию сотрудников всегда лежит на руководителях подразделений и службе управления персоналом предприятия.

Структура службы управления персоналом, состав ее подразделений и численность сотрудников определяется директором каждой компании в зависимости от общей численности работников и особенностей деятельности. Структура службы управления персоналом ООО «Вторресурс-Переработка» представлена на рисунке 1. Она состоит из двух самостоятельных структурных подразделений: отдел кадров и отдел труда и заработной платы, общей численностью 9 человек.



Рисунок 1 – Структура службы управления персоналом ООО «Вторресурс-Переработка»

Основная функция отдела кадров на предприятии – подбор персонала. Одной из основных задач является организация отбора, набора и найма персонала необходимой квалификации и в требуемом объеме. Основным функционалом отдела кадров является кадровый документооборот, прием и увольнение работников, охрана труда.

Распределение функциональных обязанностей сотрудников отдела кадров службы управления персоналом ООО «Вторресурс-Переработка» представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение функциональных обязанностей подразделений службы управления персоналом

Структурное подразделение или должностное лицо	Функциональные обязанности структурного подразделения или должностного лица
Заместитель генерального директора по персоналу	Организация системы управления персоналом и администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом организации.
Отдел кадров	Подбор и комплектование подразделений организации персоналом требуемой квалификации, обучение персонала, обеспечение социальное обеспечение, администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе отдела кадров.
Отдел труда и заработной платы	Организация работы по нормированию труда, обеспечение контроля над соблюдением штатной дисциплины и трудового законодательства в вопросах заработной платы и организации труда.

На предприятии утверждено Положение об отделе кадров, которое содержит описание кадровой службы, в том числе: обязанности отдела кадров; основные функции подразделения; порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

В существующей структуре отдела кадров ООО «Вторресурс-Переработка» (рисунок 1) присутствует должность специалиста по социальной работе, которая представляет собой, так называемый социальный блок (поддержка персонала, адаптация и собственно удержание кадров). Это указывает на то, что отдел кадров выполняет расширенные функции присущие отделу управления персоналом.

В результате формализованного анализа должностных инструкций методом контент-анализа и интервьюирования начальника и сотрудников отдела кадров была составлена матрица распределения должностных обязанностей и соответствия их реальному исполнению требованиям должностной инструкции. Выявленные несоответствия представлены в таблице 2.

Результаты исследования, сведенные в таблицу 2 позволяют сделать вывод о том, что в системе управления персоналом ООО существует недостаточная четкость распределения функциональных обязанностей, которая приводит к перегрузу обязанностями начальника отдела кадров, в то время как специалисты по кадрам и специалист по социальной работе не в полной мере выполняют обязанности, прописанные в их должностных инструкциях.

Таблица 2 – Несоответствия выполняемых должностных обязанностей требованиям должностной инструкции

Должностные обязанности	Согласно должностной инструкции	Реальные обязанности
<b>Начальник отдела кадров</b>		
Автоматизация процессов работы отдела кадров	-	+
Разработка положений (регламентов)	-	+
Формирование бюджета по персоналу	-	+
Заключение договоров и акцепт по договорным обязательствам	-	+
<b>Специалист по кадрам</b>		
Поиск и подбор персонала	+	-
Размещение информации о вакансиях	+	-
Оформление СНИЛС, формирование индивидуальных сведений в ПФР	+	-
<b>Специалист по социальной работе</b>		
Сбор и учет заявлений на оказание материальной помощи	+	-

Необходимо отметить, что порядок составления должностных инструкций законодательно не урегулирован, в связи с чем работодатель самостоятельно решает какие требования к должности он закрепляет в этом нормативном документе. Однако должностные обязанности в этом документе можно уточнить, расписав до пошаговых обязанностей – действий работника при выполнении обычного алгоритма должностных функций.

Дополнительно был осуществлен расчет трудоемкости выполняемых функций работниками отдела кадров организации. При расчете учитывались факторы, оказывающие прямое и косвенное воздействие на трудоемкость выполняемых работ, к которым относятся [4]:

- сложность, количество и качество труда;
- количество незаполненных вакансий и наличие дефицита рабочих кадров;
- высокая текучесть кадров;
- снижение трудового потенциала и производительности труда;
- качество нормативной базы по управлению персоналом;
- качество документов по труду;
- соблюдение трудового законодательства и другие.

Для объективной оценки трудоемкости выполняемых отделом кадров функций учитывались показатели:

- численность персонала предприятия;
- профессионально-квалификационная структура персонала;
- количество подразделений;
- количество принимаемых и увольняемых работников;
- количество оформляемых документов для учета кадров;
- количество отчетов;
- численность и затрачиваемое время персонала по функции;

– использование IT.

С целью оценивания загрузки работников отдела кадров организации с использованием аналитически-расчетного метода была рассчитана трудоемкость выполняемых нормируемых работ на расчетный период – 1 год. Расчет трудоемкости выполняемых работ осуществлялся с помощью нормативов, установленных постановлением Минтруда РФ, необходимого числа специалистов службы управления персоналом и отдела кадров в частности [6]. В документе нормы определены по следующим видам работ: оформление документов при приеме на работу и увольнении с работы; оформление и учет трудовых книжек; составление статистической отчетности по учету личного состава; составление справок; оформление различных кадровых документов (трудовых договоров, приказов, больничных и др.); формирование кадрового резерва. Типовые нормы времени предназначены для определения затрат рабочего времени на работы по комплектованию и учету кадров, установления нормативных заданий, а также обоснования необходимой численности работников, занятых этими работами на предприятиях и в организациях [2].

Обобщенные результаты трудоемкости нормируемых работ (просуммированные по видам операций в каждой функции) представлены в таблице 3.

По результатам полученных данных можно сделать вывод, что наиболее загруженными являются должности начальника отдела кадров и специалистов по кадрам. Учитывая высокий коэффициент текучести кадров и необходимость принимать и увольнять в год порядка 200 человек, их нагрузка возрастает многократно.

Таблица 3 – Обобщенная трудоемкость нормируемых работ

№ п/п	Вид выполняемых функций	Единица измерения объема работ	Норматив по сборнику	Норматив времени на единицу измерения, чел.-ч	Нормы времени на выполнение конкретного вида работы, чел.-ч	Объем работ за год	Трудоемкость нормируемых работ, чел.-ч	Нормативная численность, чел.
1	Подбор персонала	1 профессия /вакансия	-	-	-	-	658,45	0,33
2	Кадровый учет	1 работник	-	-	-	-	1 858,11	0,94
3	Отчетно-аналитическая деятельность	1 отчет	-	-	-	-	2 324,47	1,18
4	Координационно-информационная деятельность	1 договор/ документ	-	-	-	-	837,64	0,43
5	Социальная работа	1 документ	-	-	-	-	929,51	0,47

Для устранения выявленных недостатков предложено:

1. Переименовать должности специалистов отдела кадров в специалистов по управлению персоналом в соответствие с утвержденным и введенным в действие профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» [7].

2. Пересмотреть должностные инструкции специалистов отдела кадров и внести в них изменения для должности специалист по управлению персоналом в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом».

3. Учитывая результаты проведенного анализа исполнения функциональных обязанностей провести перераспределение функциональных обязанностей с учетом трудоемкости выполняемых работ и внесением изменений в должностные инструкции. Внести в должностную инструкцию специалиста по социальной работе обязанности разработки социального пакета (пакета социальных льгот) с целью повышения заинтересованности и мотивированности персонала в стабильной работе, а соответственно снижения текучести кадров, в соответствии с финансовыми возможностями организации.

4. Издать приказ о распределении (перераспределении) функциональных обязанностей (полномочий) между работниками отдела кадров. Его задачи:

- разграничить деятельность работников;
- уточнить лиц, ответственных за определенные виды работ;
- повысить согласованность действий и взаимодействия между структурными подразделениями и работниками одного подразделения;
- помочь оперативно управлять персоналом в различных ситуациях;
- сделать процесс управления сотрудниками отдела кадров более эффективным и контролируемым [5].

5. Осуществлять нормирование труда работников отдела кадров службы управления персоналом на регулярной основе. Известно, что правовой основой нормирования труда выступает глава 22 ТК РФ. Однако регулирование нормирования труда могут осуществлять сами работодатели (принимать локальные нормативные акты с целью повышения эффективности труда работников службы УП). Основными задачами нормирования труда работников службы УП являются:

- установление необходимых затрат времени на выполнение отдельных работ (функций) теми или иными работниками в соответствии с должностными обязанностями;
- расчет нормированных заданий, обоснование объема работ, выполняемого одним исполнителем или коллективом;
- определение необходимой численности работников на уровне структурных подразделений кадровой службы;
- обоснование штатного расписания.

6. При высокой текучести кадров объем работы сотрудников отдела кадров значительно увеличивается (появляется дополнительная работа по найму, отбору, адаптации, обучению, внутренним переводам и т.д.) В этом случае, необходимо рассмотреть возможность введения дополнительной штатной единицы – рекрутер (специалист по найму) или привлечения к сотрудничеству сторонних организаций по найму персонала, например, кадровых агентств.

7. Обеспечить повышенную производительность труда работников кадровых служб за счет более высокой квалификации работников (с учетом требований профессионального стандарта) и четких алгоритмов их работы.

8. Проанализировать причины увольнения персонала, составить «рейтинг» причин увольнения и в соответствии с этими данными корректировать кадровую политику организации.

9. Снизить трудоемкость бизнес – процессов службы управления персоналом за счет использования возможностей IT-технологий [3].

10. Изучить подсистемы управления персоналом, выявить недостатки и исключить дублирующие функции. Например, регистрация кадровых документов в программном обеспечении и регистрация на бумажном носителе, внесение информации в программное обеспечение и на бумажный носитель.

Разработанные направления совершенствования деятельности службы отдела кадров соответствуют реальным условиям конкретной организации на данном этапе ее функционирования. Внедрение в практику предложенных мероприятий позволит повысить эффективность выполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела кадров и, как следствие, деятельность службы управления персоналом в целом.

#### Список использованных источников

1. Бобко Т.В., Борисова Т.Н., Быстров В.А., Грекова Н.Ю., Казанцева Г.Г., Сидорова Л.Е. Совершенствование управления персоналом организации // Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2018. – №5. – С. 46-55.

2. Демушкин А. Нормирование труда кадровиков [Электронный ресурс] // Институт проблем предпринимательства. URL: <https://www.ipppou.ru/print/000189/>.

3. Жуков А. Искусственный интеллект поможет работодателям в поиске кадров [Электронный ресурс] // РБК. 2018. – URL: [https://www.rbc.ru/spb\\_sz/08/01/2018/5a44b5439a7947f08f5bd0e5](https://www.rbc.ru/spb_sz/08/01/2018/5a44b5439a7947f08f5bd0e5).

4. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/456956>.

5. Мотрой А. Как оформить распределение и перераспределение должностных обязанностей [Электронный ресурс] // Club ТК. 2019. – URL: <https://clubtk.ru/forms/dokumentoorobot/kak-oformit-raspredelenie-i-pereraspredelenie-dolzhnostnykh-obyazannostey>.

6. Постановление Минтруда России от 26 марта 2002 г. № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_91156/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91156/).

7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». – URL: [https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT\\_ID=45674](https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=45674).

## СОДЕРЖАНИЕ

СЕКЦИЯ. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ И ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОТРАСЛЕЙ, КОМПЛЕКСОВ.....	4
Формирование профессиональных цифровых компетенций экономистов с использованием программных продуктов 1С:ERP.....	4
К.э.н., доцент Черникова О.П. <sup>1</sup> .....	4
Направления развития молочного скотоводства в Тамбовской области и повышения его эффективности.....	8
Д.э.н Касторнов Н.П. <sup>1</sup> .....	8
Алгоритм планирования, реализации и оценки экономической эффективности бенчмаркетинга устойчивых энергетических технологий трансграничных регионов.....	12
К.э.н., доцент Черникова О.П. <sup>1</sup> , к.т.н., доцент Златицкая Ю.А. <sup>1</sup> , к.э.н. Климашина Ю.С. <sup>1</sup> .....	12
Маркетинговая составляющая в современной инновационной модели развития предприятия.....	18
К.э.н., доцент Гареева Н.А. <sup>1</sup> .....	18
Состояние рынка продовольственного ритейла в Томской области.....	22
Пискунова Е.Е. <sup>1</sup> .....	22
К вопросу о путях глобализации современной экономики.....	29
К.э.н. Ковалева Е.В. <sup>1</sup> , Михайлова Т.А. <sup>1</sup> , Цымбалюк М.В. <sup>1</sup> .....	29
Методы рационализации логистических затрат организаций.....	33
Стеблюк П.В. <sup>1</sup> .....	33
Некоторые институциональные аспекты долевой экономики.....	38
К.э.н., доцент Ковалева Е.В. <sup>1</sup> .....	38
Анализ особенностей бизнес-плана в зависимости от сферы деятельности.....	42
Вохминцева А.А. <sup>1</sup> , Андреева О.Е. <sup>1</sup> .....	42
Сравнительный анализ вклада материальных и нематериальных активов в стоимость бизнеса.....	47
Калюкина К.Е. <sup>1</sup> , Жукова А.О. <sup>1</sup> .....	47
Анализ деловой активности и рентабельности деятельности предприятия.....	51
Инжеватова А.В. <sup>1</sup> , Жак Е.О. <sup>1</sup> .....	51
Повышение эффективности функционирования технических подсистем производственных предприятий на основе использования системы Overall Equipment Effectiveness.....	56
Федотова Е.В. <sup>1</sup> , Кондрашин В.А. <sup>1</sup> .....	56
Оценка динамики цен на рынке недвижимости России в 2000-2019 гг.....	60
Нестерова Т.В. <sup>1</sup> .....	60
Эффективность использования опционных программ в качестве методов мотивации персонала в стартапах.....	65
Нестерова Т.В. <sup>1</sup> , Пугачева Э.В. <sup>2</sup> .....	65
Анализ эффективности использования оборотных активов в АО «Органика» (г. Новокузнецк).....	70
К.э.н Гринкевич О.В. <sup>1</sup> .....	70

Проблема влияния эмиссии авиационных двигателей и авиационного шума на экологическую обстановку регионов и пути ее решения.....	76
Муллахметова К.Р. <sup>1</sup> , Троицких Ю.В. <sup>1</sup> .....	76
Мотивация и стимулирование труда в условиях тарифной и бестарифной организации заработной платы.....	81
Калюкина К.Е. <sup>1</sup> , Выпно В.В. <sup>1</sup> .....	81
Угольная промышленность – базовая отрасль экономики России.....	86
Павлова К.В. <sup>1</sup> .....	86
Социальный вектор образовательной миграции молодежи в современном обществе.....	90
Губайдуллин Д.В. <sup>1</sup> .....	90
<b>СЕКЦИЯ. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ИНВЕСТИЦИИ В ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ КАПИТАЛ.....</b>	<b>94</b>
Особенности мотивации персонала в организациях бюджетной сферы.....	94
Шеметова Я.Р. <sup>1</sup> , Королева А.А. <sup>1</sup> .....	94
Условия и факторы профессионального становления государственного гражданского и муниципального служащего.....	99
Сидорова Л.Е. <sup>1</sup> , Артамонова С.С. <sup>1</sup> .....	99
Повышение эффективности системы управления персоналом на предприятиях общественного питания г. Новокузнецка.....	103
Батрова М.О. <sup>1</sup> .....	103
Повышение эффективности деятельности службы управления персоналом организации.....	107
Бобко Т.В. <sup>1</sup> , Радченко Н.В. <sup>2</sup> .....	107
Организационное поведение как функция управления персоналом.....	116
Д.т.н., доцент, профессор Быстров В.А. <sup>1</sup> ; к.э.н., доцент Борисова Т.Н. <sup>1</sup> ; Бобко Т.В. <sup>1</sup> ; Грекова Н.Ю. <sup>1</sup> .....	116
Пути совершенствования дисциплины труда работников ООО «Элемент-Трейд» СФО.....	123
Ермакова М.М. <sup>1</sup> .....	123
Дефицит рабочей силы региона и пути его преодоления.....	128
Литвин Р.И. <sup>1</sup> , Шарапа В.Г. <sup>1</sup> .....	128
Проблемы формирования эффективной системы мотивации персонала.....	131
Пашура А.С. <sup>1</sup> .....	131
Геймификация как инновационный метод управления персоналом организации.....	136
Подсекалова А.Е. <sup>1</sup> , Бобко Т.В. <sup>1</sup> .....	136
Внутрифирменное обучение как технология развития персонала компании...	142
Абушахманов А. М. <sup>1</sup> , Чичерина Н. В. <sup>1</sup> .....	142
Оценка личностного потенциала персонала как фактор успешной реализации кадровой политики организаций.....	147
Чиркина Ю.Д. <sup>1</sup> , Казанцева Г.Г. <sup>1</sup> .....	147
Индикаторы кадровой безопасности.....	154
Котелевская А.А. <sup>1</sup> .....	154

Проблемы адаптации вновь принятых работников в современных организациях и пути их решения.....	160
Штезель Т.А. <sup>1</sup> .....	160
Инвестиции в человеческий капитал как фактор устойчивого социально-экономического развития страны.....	165
Ярмола О.И. <sup>1</sup> .....	165
Совершенствование управления персоналом организации.....	169
Д.т.н., доцент, профессор Быстров В.А. <sup>1</sup> ; к.э.н., доцент Борисова Т.Н. <sup>1</sup> ; Бобко Т.В. <sup>1</sup> ; Грекова Н.Ю. <sup>1</sup> .....	169
Инвестиции в обучение персонала ООО «Леруа Мерлен Восток», г. Новокузнецк.....	177
Галимова Ю.В. <sup>1</sup> , Попова А.А. <sup>1</sup> , Фаевцева Е.А. <sup>1</sup> .....	177
Влияние условий труда на здоровье работников промышленных предприятий Кузбасса.....	183
Подсекалова А.Е. <sup>1</sup> .....	183
Изменение системы мотивации в современном обществе.....	189
Кузовкова С.А. <sup>1</sup> , Большаков К.С. <sup>1</sup> .....	189
Развитие человеческих ресурсов посредством обучения персонала на предприятии.....	193
Галимова Ю.В. <sup>1</sup> , Балаганский К.Н. <sup>1</sup> , Ишмурзина Д.А. <sup>1</sup> , Попова А.А. <sup>1</sup> , Эбергардт О.В. <sup>1</sup> .....	193
Использование методов нематериальной мотивации персонала на современных предприятиях.....	198
Кузьмина Е.А. <sup>1</sup> , Лихтенвальд А.К. <sup>1</sup> .....	198
Практика профессионального развития персонала организации на примере филиала «Бачатский угольный разрез» АО «УК «Кузбассразрезуголь».....	202
Семьнина А.И. <sup>1</sup> .....	202

Научное издание

# АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В XXI ВЕКЕ

Часть 1

Сборник научных статей

Компьютерная верстка Л.Ю. Пустуева

Подписано в печать 12.05.2020 г.

Формат бумаги 60×84 1/16. Бумага писчая. Печать офсетная.

Усл. печ. л. 12,70. Уч.-изд. л. 13,52. Тираж 100 экз. Заказ

Сибирский государственный индустриальный университет

654007, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 42.

Издательский центр СибГИУ