это обеспечивает бесперебойную работу организации, помогает своевременно ликвидировать внешние и внутренние угрозы, иными словами работает на ее безопасность.

Ю.И.БАРОБИНА, студентка, НТУ «ХПИ»
Ю.А.КОВАЛЕВА, студентка, НТУ «ХПИ»

РОЛЬ СОЦИОЛОГА В СОВРЕМЕННОЙ ЭКОНОМИКЕ

Роль социолога на предприятии сегодня сложно переоценить. Мы рассмотрим один из аспектов деятельности, в частности, работу менеджера по персоналу, т. е. человека, отвечающего за оптимизацию процесса производства в сфере работы с сотрудниками.

Роль соціолога на підприємстві сьогодні складно переоцінити. Ми розглянемо один з аспектів діяльності, зокрема, роботу менеджера по персоналу, тобто людини, відповідальноъ за оптимізацію процесу виробництва в сфері роботи зі співробітниками.

The role of the sociologist in the enterprise today is difficult to overestimate. We consider one aspect of the activity, in particular, the work of personnel manager, ie, the person responsible for the optimization of the production process in the field of work with the staff.

Предприятиям и организациям, властным структурам и средствам массовой информации, кадровым и рекламным службам для успешной работы необходимы сегодня:

• постоянный мониторинг рыночной среды и общественного мнения;

• эффективные взаимодействия друг с другом;

• создание и поддержание в трудовом коллективе хороших деловых и человеческих отношений между сотрудниками;

• знание перспектив и прогнозов развития общественной и политической ситуации в регионе и стране, способной повлиять на их деятельность

Всеми этими вопросами и занимается социолог. Его место работы на предприятии, в организации, властных структурах – это отделы и службы маркетинга, анализа и исследований, по работе и персоналом, по связям с общественностью. Мы бы хотели рассказать о возможной работе социолога – менеджер по персоналу, т.к. все качества социолога отлично подходят данной профессии.

Менеджер персонала, или HR-менеджер (от англ. human resources — человеческие ресурсы), — профессия сравнительно новая для Украины. Главная цель его деятельности — совмещение имеющихся человеческих ресурсов, квалификации и трудового потенциала со стратегией и целями компании. Перед ним стоит широкий круг задач. Менеджер персонала осуществляет весь цикл работ с персоналом: от изучения рынка труда и найма персонала до ухода на пенсию или увольнения. Он разрабатывает стратегию управления персоналом, кадровую политику и планирование кадровой работы; обеспечивает организацию кадрами необходимой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки; анализирует кадровый потенциал, проводит маркетинг персонала; поддерживает деловые связи со службами занятости; планирует организацию и контроль подготовки, комплектует руководящими, рабочими кадрами и специалистами организацию с учетом перспектив ее развития; и др. Обязанности менеджера персонала:

— Оперативный поиск и подбор нужных предприятию специалистов. Планирование потребности в кадрах на ближайшую и дальнюю перспективу. Создание кадрового резерва.

— HR-менеджер — создатель и главный блюститель корпоративной культуры. По сути, именно он формирует трудовой коллектив (групповые и личностные взаимоотношения, социально-психологический климат, единство методов и умений в достижении конечной цели, личная и коллективная заинтересованность в конечных результатах труда). Менеджер персонала организует профессиональную и социально – психологическую адаптацию новых специалистов, организует работу по их закреплению и использованию; по оценке, аттестации персонала, по применению практической психологии в регуляции организационных взаимоотношений, разрабатывает и применяет современные методы управления персоналом; участвует в обеспечении психофизиологии, эргономики и эстетики труда; организует работу с увольняющимися работниками.

— Предоставление консультативных услуг в области управления человеческими ресурсами руководителям всех рангов, подготовка отчетов по соответствующим вопросам. Профессиональные качества менеджера персонала:

— Менеджер персонала должен хорошо знать, какими личными качествами и профессиональными навыками должен обладать претендент на ту или иную должность. То есть он должен уметь составить профессиограмму на каждое рабочее место.

— Менеджер персонала должен профессионально владеть навыками общения.— Менеджеру персонала требуются знания трудового законодательства и организации делопроизводства: правила оформления документов приема, перевода увольнения; ведение документации по отпускам и т. д.

Таким образом, можно прийти к выводу, что присутствие на предприятии социолога – является необходимым, поскольку это улучшит производительность.

Работа социолога, в буквальном смысле слова, является общественно значимой, ибо приводит к росту взаимопонимания между людьми.