

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



**Матеріали
II Міжнародної науково-практичної
конференції
“ІННОВАЦІЙНІ МЕТОДИ
УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКОЮ В УМОВАХ
ЦИФРОВІЗАЦІЇ БІЗНЕСУ”**

10 жовтня 2024 р.

Київ
2024

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ КОНФЕРЕНЦІЇ:

Голова оргкомітету:

Гончаренко Михайло Федорович – віцепрезидент Міжрегіональної Академії управління персоналом, д-р екон. наук, проф.

Заступники голови:

Семенець-Орлова Інна Андріївна – директор Навчально-наукового ін-ту управління, економіки та бізнесу, д-р наук з держ. упр., проф.;

Каліна Ірина Іванівна – заступник директора Навчально-наукового ін-ту управління, економіки та бізнесу, д-р екон. наук, проф.

Члени оргкомітету:

Дачій Олександр Іванович – завідувач кафедри маркетингу ННІУЕБ, д-р екон. наук, проф.;

Братусь Анна Анатоліївна – завідувач кафедри економіки та управління бізнесом ННІУЕБ, д-р екон. наук, доц.;

Дмитренко Геннадій Анатолійович – завідувач кафедри управління персоналом та економіки праці ННІУЕБ, д-р екон. наук, проф.;

Скиба Ганна Іванівна – завідувач кафедри обліку і оподаткування Навчально-наукового інституту управління, економіки та бізнесу, канд. екон. наук, доц.;

Кришталь Галина Олександрівна – завідувач кафедри фінансів, банківської та страхової справи ННІУЕБ, д-р екон. наук, проф.;

Кривоберець Марина Миколаївна – завідувач кафедри організації туристичної діяльності ННІУЕБ, канд. екон. наук, доц.;

Мазур Юлія Володимирівна – декан ННІУЕБ, канд. екон. наук, доц.

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол № 11 від 30.10.24)

II Міжнародна науково-практична конференція “Інноваційні методи управління економікою в умовах цифровізації бізнесу”: зб. матеріалів конференції (м. Київ, 10 жовтня 2024 р.) / ред. кол.: І. А.Семенець-Орлова (гол. ред.), І. І.Каліна (заст. гол. ред.), Ю. В. Мазур (упоряд. і відп. ред.) та ін. Київ: Міжрегіональна Академія управління персоналом, 2024. 594 с.

ISBN 978-617-02-0406-6 (електронне видання)

Для науковців, представників бізнесу та здобувачів вищої освіти.

Тексти тез надано в авторській редакції. Автори несуть повну відповідальність за зміст публікацій, а також добір, точність наведених фактів, цитат, власних імен та інших відомостей.

Крахмальова Тетяна Андріївна

Вплив цифровізації та цифрової економіки на розвиток малого та середнього підприємництва в країнах східного партнерства 270

Кривоберець Марина Миколаївна

Роль інформаційних технологій в модернізації туристично-рекреаційної галузі 273

Кривоберець Марина Миколаївна, Шевчук Олена Петрівна

Інноваційні технології створення, побудови, впровадження та управління якістю туристичних послуг 276

Кривошея Євгеній Юрійович

Культурно-пізнавальний туризм у Польщі: перспективи розвитку в умовах цифровізації 279

Кузьменко Ганна Олександрівна

Інноваційні підходи до бізнес-консалтингу в епоху цифровізації 282

Куля Ірина Федорівна, Арделян Кристина Юріївна

Організація системи управління проектами 285

Куля Ірина Федорівна, Мунтян Юлія Константинівна

Поняття проекту та сутність концепції управління проектами 288

Куля Ірина Федорівна, Нейчева Олена Сергіївна

Організаційні структури управління проекту 291

Куля Ірина Федорівна, Черненко Карина Вадимівна

Процеси управління людськими ресурсами проекту..... 295

Кутліна Ірина Юріївна

Актуальні аспекти цифрового маркетингу в умовах війни 298

Чернявський Георгій Миколайович,

Внукова Катерина Леонідівна

Мотиваційна політика банків в сучасних умовах цифровізації 301

Левченко Микола Олексійович

Особливості застосування інноваційних методів управління економікою в туристичному бізнесі 304

Левченко Микола Олексійович, Левченко Євгеній Миколайович

Нормативно-правове забезпечення інноваційної діяльності в управлінні підприємством 306

Лигирда Анастасія Василівна

Кібербезпека та захист персональних даних споживачів туристичних послуг в умовах цифровізації бізнесу 309

Литвишко Лілія Олександрівна, Ніщимний Вадим Олександрович

Публічне управління та адміністрування в умовах протидії гібридним загрозам національній безпеці 312

ПРОЦЕСИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ ПРОЄКТУ

У загальному випадку людські ресурси проекту — це сукупність професійних, ділових і особистісних якостей учасників проекту та членів команди, а також їхніх можливостей (вплив, авторитет, зв'язки тощо), які можуть бути використані під час реалізації проекту. Трудові ресурси є частиною людських ресурсів, які оцінюються як вимірюваний ресурс у межах проекту. Персонал — це конкретні індивідууми, частина яких складається з їхньої кваліфікації та виконання функціональних і посадових обов'язків, що зазначені у штатному розкладі проекту.

Управління людськими ресурсами проекту охоплює процеси організації, керівництва та координації команди проекту.

- планування управління людськими ресурсами — це процес ідентифікації та документування ролей, відповідальностей, необхідних навичок і підзвітності, а також розробки плану управління людськими ресурсами;
- формування команди проекту — це процес перевірки наявності людських ресурсів і комплектування команди, потрібної для виконання завдань проекту;
- розвиток команди проекту — це процес підвищення компетенцій, взаємодії між членами команди та поліпшення загальних умов роботи, спрямований на збільшення ефективності виконання проекту;
- управління командою проекту — це процес моніторингу діяльності членів команди, надання зворотного зв'язку, вирішення проблем і управління змінами для оптимізації виконання проекту.

Основна мета управління персоналом полягає в забезпеченні:

- такої поведінки кожного члена команди проекту, яка необхідна для досягнення організаційних цілей і успішної реалізації проекту загалом;
- створення команди, здатної максимально ефективно реалізувати проект з точки зору якості, часу та витрат.

Основні напрямки управління персоналом у проектах включають:

- лідерство проектного менеджера;
- розвиток команди та групової роботи;
- мотивацію індивідуумів і груп;
- управління конфліктами.

Проектний менеджер — це керівник, що займає постійну позицію в команді проекту та має повноваження приймати рішення щодо конкретних видів діяльності.

Лідерство — це здатність впливати на індивідуумів і групи, направляючи їхні зусилля на досягнення поставлених цілей. Це також здатність мобілізувати психологічні потреби підлеглих і використовувати їх у періоди напруженого суперництва або конфлікту. Якщо лідер є основою команди, то управління командою базується на його знаннях і навичках в організації роботи.

Згідно з опитуванням 20 тисяч вищих і середніх менеджерів США, серед найважливіших якостей лідера були виділені: етичність, командна робота, чесність, допитливість, працелюбність, інтелект та цілеспрямованість. Усього американські бізнесмени назвали 26 важливих якостей для керівника, серед яких також інтуїція і вдача.

Ефективність роботи керівника залежить не стільки від його особистих якостей, скільки від його поведінки у взаєминах із підлеглими. Існує класифікація стилів керівництва, яка враховує ці аспекти. Лідерство менеджера проекту проявляється в тому, що він ставить завдання перед членами команди й надає їм відповідні повноваження для їх виконання. Члени команди приймають ці повноваження і відповідальність за виконання роботи.

Завдяки наданню повноважень, або делегуванню, менеджер проекту може: підвищувати ефективність роботи команди; розвивати здібності працівників; сприяти зростанню компанії.

Делегування — це передача підлеглому повноважень, відповідальності та контролю над певними аспектами управління. Готовність керівника до делегування залежить від таких факторів: довіра до себе; довіра до підлеглих; готовність передати владні повноваження; наявність ефективної системи контролю; здатність команди прийняти делегування.

Практика показує, що менеджери проектів не завжди активно використовують делегування. Часто вони намагаються взяти на себе більше завдань, що призводить до втрати можливості залучити ініціативу підлеглих. Іноді під час виконання завдань стає зрозуміло, що працівнику потрібне додаткове навчання.

Лідерство стає проблематичним у проектному управлінні, оскільки проекти об'єднують людей на обмежений час для досягнення конкретної мети. Лідер повинен забезпечувати задоволення потреб, пов'язаних із завданнями, командою та індивідуальними потребами.

Потреби завдань: Команда повинна виконати проект, а менеджер повинен спрямовувати її на досягнення цієї мети та забезпечувати виконання робіт, передбачених проектом.

Потреби команди: Команда повинна бути згуртованою, працювати як єдиний організм. Це підвищить ефективність роботи. Конфлікти й непорозуміння, які неминуче виникатимуть, повинні бути ефективно вирішені.

“Організаційна культура” — це сукупність цінностей, принципів, норм та правил, яких дотримуються співробітники організації. Вона впливає на спо-

сіб реалізації цілей організації, в межах якої розробляється проект. Загалом поняття “організаційна культура” включає три ключові елементи:

1. базові положення: це основні припущення, які керують поведінкою та діями членів організації;
2. цінності: це орієнтири, які допомагають індивідам приймати рішення та діяти в межах організації. Цінності визначають, яка поведінка є допустимою чи недопустимою;
3. символіка: це способи передачі ціннісних орієнтацій членам організації через символи, ритуали, традиції тощо.

Отже, організаційна культура — це сукупність найважливіших припущень, прийнятих членами організації, які відображаються у заявлених цінностях і спрямовують поведінку та дії співробітників.

Корпоративна культура повинна включати такі складові: культура умов праці: це сукупність об’єктивних умов і суб’єктивних факторів, які впливають на поведінку працівника під час виконання своїх обов’язків; культура засобів праці та трудового процесу: охоплює елементи, такі як впровадження новітніх досягнень науки й техніки у виробництво, рівень механізації та автоматизації, якість обладнання й інструментів, ритмічність і плановірність роботи підприємства, матеріально-технічне забезпечення, якість продукції, сучасні методи праці, оцінка її результатів і дотримання дисципліни; культура міжособистісних відносин (комунікацій) у трудовому колективі: визначає соціально-психологічний клімат, рівень колективізму, взаємодопомоги, а також сприйняття всіма працівниками цінностей, норм та правил поведінки організації.

Культура працівника проявляється в його правилах поведінки, знаннях етикету та хороших манерах. Важливим аспектом є також культура праці, яка визначається рівнем освіти, кваліфікації, ставленням до роботи, дотриманням дисципліни й виконанням обов’язків.

Основними компонентами організаційної культури є: культура управління; культура виробництва; культура зовнішніх відносин; підприємницька культура; екологічна культура; культура відносин з акціонерами.

До ключових функцій, які виконує організаційна культура, належать: відтворення кращих елементів накопиченої культури та впровадження нових цінностей; оціночно-нормативна функція: культура як індикатор і регулятор поведінки; пізнавальна функція: культура допомагає працівникам усвідомлювати свій світогляд і значення їхньої діяльності; комунікаційна функція: забезпечує взаєморозуміння та взаємодію працівників через спільні цінності, норми поведінки; функція збереження та накопичення досвіду організації; реактивна функція: відновлення духовних сил через сприйняття культурних елементів організації, можливе за умови високого морального потенціалу організаційної культури та поділу її цінностей серед працівників.

Згідно з думкою авторів, кожна класифікація організаційної культури має свої переваги та недоліки. Наприклад, класифікація, запропонована Едгаром Шейном, виділяє три рівні культури: видимий, проміжний і невидимий. Хоча вона є досить загальною, ця модель дозволяє чітко структурувати процес формування організаційної культури в компанії.

Томас Діл і Аллан Кеннеді зосереджують увагу на обрядах, ритуалах та структурі комунікацій, а Трайс і Бейєр виділяють окремі рівні для мови спілкування та установлених порядків. Однак Едгар Шейн відносить всі ці елементи до видимого рівня (артефактів).

Незважаючи на ці відмінності, автори вважають класифікацію Шейна найзручнішою для використання, оскільки вона чітко розділяє організаційну культуру на різні рівні, що робить її легкою для розуміння й застосування.

Література

1. Балабанова Л. Управління персоналом: навч. посіб. Мін-во освіти і науки України, ДонДУЕТ ім. М. Туган Барановського/ Л. Балабанова, О. Сардак. К.: Професіонал, 2006. 511 с.
2. Братченко В. Ф. Управління персоналом організації в сучасних умовах. *Персонал*. 2006. № 3. С. 5–10.
3. Василенко В. А. Стратегічне управління: навч. посіб. К.: Знання, 2003. С. 141–153.
4. Василенко В. А. Теорія і практика розробки управлінських рішень: навч. посіб. К.: Знання, 2002. С. 37–44.
5. Ганза І. В. Навчання персоналу як один із елементів мотиваційного механізму управління персоналом на підприємстві. *Соціально-економічні орієнтири розвитку регіонів України*: Всеукр. наук.-практ. конф., 22 февр. 2010 г.: матеріали. Миколаїв: НУК ім. адм. Макарова, 2010. С. 8–9.

КУТЛІНА Ірина Юріївна

*канд. техн. наук, доцент кафедри управління та адміністрування
Інституту економіки та менеджменту
Відкритого міжнародного університету розвитку людини “Україна”*

АКТУАЛЬНІ АСПЕКТИ ЦИФРОВОГО МАРКЕТИНГУ В УМОВАХ ВІЙНИ

Сучасна світова економіка останніми десятиліттями активно розвиває і впроваджує цифрові технології в усіх галузях та сферах. Зусилля науковців та практиків зосереджені, перш за все, на розробці базових складових, спеціального програмного забезпечення, інструментів цифрових технологій.

Вивчення ролі цифрової економіки в Україні як каталізатора розвитку бізнесу, в тому числі малого та середнього бізнесу, з особливим наголосом на аспектах інновацій та інституціоналізації в сучасних економічних умовах, особливо в умовах війни, має велике значення. Сучасна цифрова економіка — це динамічне середовище, яке постійно змінюється під впливом стрімкого технологічного прогресу та соціальних змін [3].