

користь прийняття електронних ресурсів і технологій та визнаючи їх переваги, інформаційні центри змушені адаптуватися до нових умов і шукати шляхи збереження своєї важливої суспільної ролі в якості центрів культури і спілкування, гарантів вільного доступу громадян до інформації і зберігачів знань для нащадків.

Список літератури

1. Алтухова Г. А. Профессиональные компетенции библиотекаря в эпоху глобализации и информатизации общества. *Вестник МГУКИ*. 2017. № 3. С. 164–171.
2. Блинов А. Компетенции персонала в современной организации. URL: <https://www.e-xecutive.ru/community/magazine/694102-andrei-blinov-kompetentsii-personala-v-sovremennoi-organizatsii>. (дата обращения: 02.02.19).
3. Гайворонская Т. В., Шадрина Э. М. Компетентностный подход: современная стратегия повышения качества образовательного процесса. URL: <https://www.expeducation.ru/ru/article/view?id=3943>. (дата обращения: 05.02.19).
4. Езова С. А. К профессиональной этике через метод кейсов: эффективная техника обучения. *Библиотечное дело*. 2012. № 8. С. 26–27.
5. Коледова С. А. Кадровая політика і стратегія роботи з персоналом. *Довідник з управління персоналом*. 2004. № 4. С. 90–108.
6. Одегов Ю. Г., Лабаджян М. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата. Москва: Юрайт, 2015. 444 с.
7. Пиралова О. Ф. Теоретические основы оптимизации обучения профессиональным дисциплинам в условиях современного технического ВУЗа URL: <https://www.monographies.ru/ru/book/section?id=4301>. (дата обращения: 05.02.19).
8. Решения для управления персоналом. Разработка модели компетенций. URL: <https://www.molga.ru/services/detail.php?ID=499>. (дата обращения: 10.03.19).
9. Ткаченко С., Жарков А. Как измерить компетенцию? О методе оценки персонала “ассесмент-центр” URL: <https://www.cfin.ru/press/pmix/2001-3/07.shtml>. (дата обращения: 05.02.19).
10. Фесенко К. Тенденции развития электронных ресурсов и их влияние на читателей и библиотеки. Зарубежный опыт. *Электронные библиотеки*. 2006. Т. 9. Вып. 3. С. 45–49.
11. Шиканов Л. А., Мандрик В. С. Професійні та особисті компетенції менеджера URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/v/Conferences/2012/C1/071.pdf>. (дата звернення: 08.04.19).
12. Case M. M. A Snapshot in Time: ARL Libraries and Electronic Journal Resources. ARL Bimonthly Report 235. August 2014. URL: <http://www.arl.org/newsltr/235/snapshot.html>. (Date of access: 02.02.19).
13. Quinn B. A. The McDonaldization of Academic Libraries? *College & Research Libraries*. 2010. № 61 (May). P. 248–261.
14. Scott, Robert H. Russian Archives Online: Present Status and Future Prospects *Slavic & East European Information Resources*. 2013. Vol. 4. № 4. P. 95–106.
15. WebFeat URL: <http://www.webfeat.org/products/webfeatexpress.htm>. (Date of access: 02.02.19).

УДК 023.5

Тірон Маргарита Владиславівна
Національний фармацевтичний університет

Формування персоналу сучасної бібліотеки ЗВО з позицій кадрового менеджменту

В статті досліджено основні засади формування персоналу сучасної бібліотеки з позицій кадрового менеджменту.

Ключові слова: бібліотечний менеджмент, кадри, кадровий менеджмент, персонал.

Розвиток ринкових відносин у державі, зростання конкурентоспроможності зумовлює активізацію діяльності організацій і установ щодо посилення продуктивності використання людських ресурсів. Базовою основою будь-якого розвитку є люди, персонал, оскільки саме вони генерують нові ідеї, реалізують різноманітні амбітні проекти та здійснюють контроль за їхньою реалізацією і виконанням. Зважаючи на це, постають нові вимоги як до кадрових працівників, так і до процесу управління персоналом зокрема.

Вивченню питання кадрового менеджменту присвячені праці таких вчених як: Щокін Г.В., Андреева Н.Е., Посилкіна О.В., Виноградський М.Д., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П., Кільпякова І.С., Петков В.П. та ін. Науковою спільнотою створено значне науково-теоретичне підґрунтя даної проблематики, але швидкі сучасні перетворення потребують подальшого вивчення даної проблематики згідно до загального підвищення інтелектуального рівня людей, розвитку науки та техніки.

Мега статті – розглянути підходи сучасного кадрового менеджменту у роботі з персоналом.

Важливим питанням в управлінні бібліотекою є формування персоналу, яке включає в себе відбір кадрів, який полягає у формуванні резерву кадрів на заміну вільних робочих місць, що мають відповідні якості. Відбором кадрів в бібліотеку займаються всі керівники, починаючи від керівників структурних підрозділів до директора. Даний процес включає в себе відбір та розстановку кадрів відповідно до їх ділових властивостей.

Ключові засади з відбору персоналу представлені на схемі (рис.1).



Рис. 1. Основні засади відбору персоналу.

Таким чином, основною задачею підбору кадрів є визначення сукупності людей, здатних в найближчому майбутньому зайняти нові посади, змінити рід занять, виходячи з внутрішньої мотивації, матеріальних або моральних стимулів [3].

На першому етапі визначається потреба в персоналі. Потреба може бути як поточна, яку необхідно усунути в стислі терміни, так і перспективна – на більш тривалий період. На цьому етапі необхідно з'ясувати, чи можна обійтися без заповнення вакансії і задовольнити потребу за рахунок наявних ресурсів.

На наступному етапі відбувається постановка вимог до посади та відповідно до майбутнього працівника. На базі посадової інструкції визначаються вимоги до кандидатів на вакантну посаду. Ці вимоги представляють собою набір характеристик, що дають загальну картину того, що важливо кандидату для роботи в цій посаді, а також умови роботи. Відбираючи найважливіші якості для визначення вимог до кандидатів на ту чи іншу посаду, слід враховувати ті з них, які необхідні при вступі на роботу, і ті, які можна швидко придбати після призначення на посаду. Виділяють такі напрями для класифікації: за професійними знаннями; за індивідуально-психологічними та особистісними якостями; за діловими властивостями.

Поява в бібліотеці потреби у наборі нових працівників вимагає вирішення двох питань: які джерела найму потрібних працівників і як вони дізнаються про наявні вакансії. Як

правило, використовуються два джерела набору: внутрішній (з персоналу організації); зовнішній (з людей, не пов'язаних з даною бібліотекою). Зовнішніми джерелами можуть бути: попередні співробітники, які пішли з бібліотеки і можуть назвати інших претендентів на посаду; випадкові претенденти, які самостійно звернулись з приводу роботи; вищі навчальні заклади; агентства по працевлаштуванню; рекламні оголошення. Обидва джерела мають свої переваги та недоліки.

Переваги внутрішніх джерел:	Недоліки внутрішніх джерел:	Переваги зовнішніх джерел:	Недоліки зовнішніх джерел:
<ul style="list-style-type: none"> • шанси для службового зростання; • підвищення прихильності до організації; • поліпшення соціально-психологічного клімату в колективі; • низькі витрати на залучення кадрів; • претендентів на посаду добре знають в організації; • збереження рівня оплати праці, що склався в організації; • звільнення займаної посади для росту молодих кадрів даної організації; • швидке заповнення звільненої посади без тривалої адаптації; • «прозорість» кадрової політики; • висока керованість кадрової ситуації; • можливість підвищення кваліфікації персоналу; • зменшення витоку кадрів; • посилення мотивації, задоволення працею 	<ul style="list-style-type: none"> • обмежена можливість вибору кадрів; • напруженість у колективі при появі декількох претендентів на посаду; • поява панібратства при вирішенні ділових питань, так як тільки вчора претендент на посаду керівника був нарівні з колегами; • небажання відмовити в чому-небудь співробітнику, що має великий стаж роботи в організації; • зниження активності рядового працівника, який претендує на посаду керівника, так як автоматично заступник керівника стає наступним керівником 	<ul style="list-style-type: none"> • більш широкий вибір; • поява нових імпульсів для розвитку бібліотеки; • менша загроза виникнення вторгнення в організацію 	<ul style="list-style-type: none"> • більш високі витрати на залучення нових співробітників; • збільшується поточність кадрів; • погіршується соціально-психологічний клімат серед давно працюючих співробітників; • погане знання специфіки організації; • довготривалий період адаптації; • зменшення можливостей для кар'єрного росту працівників організації; • в організації недостатньо знають нового працівника

Найчастіше, бібліотеки набирають персонал за рахунок зовнішніх джерел. Це пов'язано з тим, що більшість співробітників досягли межі в кар'єрних сходах бібліотеки. Тому відкриті в основному нижчі вакансії, на які погоджуються студенти вищів, бажаючі працювати під час навчання, або люди пенсійного віку. Таким чином, потреба в кадрах існує майже завжди [3].

Процес, при якому з числа претендентів обирається один кандидат, який найкращим чином підходить для вакантного місця – це і є відбір кадрів. В основі критеріїв відбору є сукупність якостей, необхідних кандидату для виконання даної роботи. Найчастіше керівник обирає працівника, покладаючись на свою інтуїцію та досвід, а також на рекомендації з попереднього місця роботи, однак, в даний час потрібно використовувати і активні методи пошуку та відбору персоналу, ефективним є конкурсний відбір персоналу, тобто вибір кращого з числа претендентів на заміну посади у структурі бібліотеки.

При проведенні конкурсу відбувається оцінка та діагностика професійних, ділових та особистих якостей кандидатів за спеціальними методиками. При порівнянні загальних оцінок визначається пріоритетність кандидатів. Конкурсний відбір персоналу включає проходження претендентом декількох послідовних турів. Це долучення до бібліотеки якомога більшого числа здобувачів, що задовольняють пред'явленим вимогам. А також попередня співбесіда з претендентом, в ході якої уточнюються рівень освіти, рекомендації за попередніми місцями

роботи. У розмові особлива увага звертається на такі моменти: впевненість, вміння триматися в незнайомій обстановці; загальний кругозір; інтереси; інтелектуальний рівень; швидкість реакції; товарицькість, контактність, сумісність та ін. При цьому варто сказати, що тестування дає можливість виявити підвищене честолюбство, егоцентризм, небажання брати на себе відповідальність і т. і.; загальні професійні якості (ерудованість, рівень логічного мислення і т.п.); управлінські якості (лідерський потенціал, здатність до прийняття нестандартних рішень, творче мислення). Психологічне тестування призначено для виявлення кандидатів, які володіють якостями, що можуть негативно вплинути на роботу колективу. Більшість керівників застосовує тестування кандидатів на вакансії для визначення особистісних характеристик. При кінцевій співбесіді уточнюють не з'ясовані питання і приймають рішення. Остаточне рішення пропонується керівництву бібліотеки у формі рекомендації про прийом на роботу кандидата, який переміг у конкурсі, з можливими умовами: обов'язкового випробувального терміну; необхідності попереднього профільного навчання та стажувань, або без будь-яких попередніх умов.

Важливу роль у формуванні персоналу відіграє розподіл кадрів. Це обґрунтоване та цілеспрямоване розосередження працівників бібліотек за структурними підрозділами та посадами відповідно до потрібного рівня підготовки, досвіду роботи, ділових та особистих якостей. Підбір та розстановка персоналу повинні забезпечити узгоджену діяльність колективу бібліотек з урахуванням обсягу, характеру та складності виконаних робіт. Це досягається рівномірним і повним завантаженням співробітників підрозділів, використанням персоналу відповідно до професії та кваліфікації (кожен працівник повинен добре представляти коло своїх обов'язків і знати, як виконати доручену йому роботу); забезпеченням необхідної взаємозаміни співробітників за рахунок власних та інших суміжних професій; забезпеченням відповідальності кожного за виконання своєї ділянки роботи.

Аналізуючи класичні підходи до управління та підходи кадрового менеджменту, слід зазначити, що з позицій класичного управління людина розглядається як фактор виробництва, а з позицій кадрового менеджменту – як фактор реалізації політики підприємства. Людина є джерелом доходів, а не статтею витрат. Кадрову політику слід сприймати як нагальну щоденну потребу, а не як щось другорядне. Проблема кадрів – це частина загальної взаємодії лінійного менеджменту та адміністративних служб. Адміністративна служба на сьогоднішньому етапі вже не в змозі самостійно займатися кадровою політикою. Класичний підхід до управління передбачає відсутність системи кадрового менеджменту, мінімальні витрати на навчання та жорстку регламентацію виконавців. Науково обґрунтований кадровий менеджмент навпаки передбачає різний ступінь свободи в організації праці, а витрати на навчання визначаються за критеріями «вартість – вигода». На сучасному етапі потрібне поєднання економічних та морально-психологічних стимулів для мотивації працівника, а мотивація за рахунок матеріального стимулювання та погроза покарань неприпустимі. Класичний підхід до управління передбачає короткострокове планування та переважно облікові та технічні функції кадрових служб, а підхід кадрового менеджменту орієнтується на життєвий цикл людських ресурсів та переважно аналітичні й організаторські функції кадрових служб [11]. Ефективна розстановка кадрів передбачає поточну оцінку ділових і особистих якостей спеціаліста щодо відповідності займаній посаді. Для оцінки персоналу використовуються практичні методи встановлення рівня відповідності кандидата робочому місцю - окремі завдання і розпорядження, тимчасові заміщення посад, стажування та ін.

Одним з елементів кадрової роботи є періодична атестація персоналу. Проведення атестації вимагає наявності офіційних розпорядницьких документів. Процедуру атестації, регульованої трудовим законодавством, необхідно відрізнити від оцінки персоналу. Атестація являє собою підведення підсумків роботи співробітника після завершення терміну дії його трудового договору, оцінювання результатів його роботи, визначення ступеня відповідності співробітника встановленим посадовим вимогам.

Варто сказати, що нині велика кількість підприємств та установ, зокрема, і бібліотеки використовують систему внутрішніх тренінгів та комплексів навчання з метою покращення навичок співробітників та як результат проходження атестації з високими показниками. В наш час бібліотеки все частіше використовують і внутрішнє навчання, що являє собою підготовку та розвиток навичок співробітників для ефективної роботи в конкретній бібліотеці. На даний час актуально проведення курсу для нових співробітників з метою адаптації до роботи в конкретній бібліотеці. Внутрішнє навчання найчастіше спрямоване на оволодіння знаннями та навичками в сфері обслуговування різних категорій користувачів, технікам презентації інформаційних послуг, видам інноваційної діяльності, які впроваджені у практику роботи. Позитивні аспекти внутрішнього навчання полягають в тому, що бібліотека набагато краще контролює зміст і формат власних програм, у які може вносити нові зміни. Такі програми дозволяють більш точно об'єднати процес та результати навчання з інтересами бібліотеки. Так, Науковою бібліотекою НФаУ використовується метод систематичного внутрішнього навчання, що складається з проведення лекцій, презентацій, семінарів, головною метою яких є підвищення інформаційної культури співробітників бібліотеки, отримання нових знань та навичок, зокрема у сфері ІКТ. Ці знання вони можуть використовувати у роботі, а також підвищувати комунікативну взаємодію з користувачами. В НБ НФаУ на якісно новому рівні проводяться внутрішньобібліотечні тренінги за напрямками: трансформація інформаційного забезпечення освітньо-наукових потреб, вплив основних тенденцій розвитку електронних ресурсів на інформаційну сферу, дослідження закордонного досвіду діяльності бібліотек, хмарні технології та інше.

Важливу роль у системі управління кадрами бібліотеки грає індивідуальна робота з персоналом, спрямована на мобілізацію психологічних ресурсів співробітника з метою підвищення якості та ефективності його праці, реалізації його кар'єрних амбіцій, залучення до організаційної культури бібліотеки. Найбільш оптимальною формою індивідуальної роботи є ділова бесіда, яка дозволяє здійснити безпосередній вплив на працівника, отримати інформацію про результати його роботи, характеру його поведінки, про професійні та особисті проблеми. Ділова бесіда забезпечує можливість прямих і зворотних зв'язків зі співробітником бібліотеки. Залежно від професії, посади, віку, стажу роботи в бібліотеці змістом індивідуальної роботи може бути: сприяння адаптації в новому колективі або на новій посаді; професійне або службове зростання; кар'єрні орієнтації; пошук нових ідей; відносини між співробітником та колективом; вирішення конфліктних ситуацій у міжособистісних відносинах; формування адекватних реакцій при скороченні та ін. Індивідуальна робота з персоналом - одна з умов планування кар'єри співробітника бібліотеки, формування стійкого інтересу кожного працівника до кар'єрного росту. Таким чином, успіх роботи бібліотечного колективу багато в чому залежить від того, чи може керівник опиратися на інтереси людей, мотивувати персонал. Керівник бібліотеки повинен намагатися враховувати індивідуальні особливості, можливості, мотиви та стимули кожного працівника.

Отже, все вищевикладене свідчить про активні процеси у сучасному кадровому менеджменті бібліотечної сфери. Якісна робота з персоналом стимулює його швидку адаптацію до зовнішніх змін для вирішення негайних питань часу. Формування, використання і розвиток персоналу є основою бібліотечного кадрового менеджменту, завдяки якому можливе успішне функціонування і розвиток сучасної бібліотеки.

Подальших досліджень потребує вивчення особливостей кадрового менеджменту українських бібліотек.

Список літератури

1. Андреева Н. Е. Персонал-стратегия. Эффективное кадровое планирование. *Справочник руководителя учреждения культуры*. 2005. №9. URL: http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a_uid=235. (дата обращения: 05.03.19).
2. Вступ в кадровий менеджмент. URL: <https://library.if.ua/book/147/9747.html>. (дата звернення: 05.03.19).

3. Егоршин А., Филимонова С. Карьера одаренного менеджера. URL: <https://books.google.com.ua/books?id=aTOIAAAAQBAJ&pg=PT21&lpg=PT21&dq=>. (дата обращения: 06.03.19).
4. Лукьянова Т. В. Кадровый менеджмент библиотеки : метод. пособие / ЯОУНБ им. Н. А. Некрасова. Ярославль, 2016. 31с.
5. Кильпякова И. С. Реализация функций кадрового библиотечного менеджмента кадровыми службами библиотек *Научные и технические библиотеки*. 2011. № 9. С. 32–36.
6. Методы мотивации и стимулирования персонала – важные моменты для производительности труда. URL: <http://www.iksystems.ru/a203/>. (дата обращения: 02.04.19).
7. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом : навч. посіб. Харків : НФаУ, 2015. 517 с.
8. Професійний менеджмент в сучасних умовах розвитку ринку : матеріали доповідей VII науково-практичної конференції з міжнародною участю, 1 листопада 2018 р. Харків: Монограф. 2018. 382с.
9. Процак К. В., Романів Л. В. Психологічні аспекти адаптації персоналу організації. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. 2016. С. 238–243.
10. Тамберг В., Бадьин А., Грябой М. Новая парадигма управления человеческими ресурсами. URL: <http://www.management.com.ua/hrm/hrm255.html>. (дата обращения: 05.03.19).
11. Щёкин Г. В. Система управления человеческими ресурсами : монография. Киев : Персонал, 2009. 472с.

УДК 378.09:796:004

Васильєва Олена Павлівна
Національний фармацевтичний університет

Хмарні технології та можливість їх використання у бібліотеках ЗВО

У статті розглянуті питання визначення термінологічної бази «хмарних технологій», виявлені їх переваги та недоліки, розглянута можливість використання хмарних сховищ в бібліотеках. Наведено приклади ряду безкоштовних хмарних сховищ та сервісів, розглянуто можливості їх впровадження в бібліотеках для удосконалювання обслуговування сучасних користувачів.

Ключові слова: електронна бібліотека, електронне бібліотечне обслуговування, інтернет-технології, інтернет-сервіс, хмарні технології, хмарні сервіси, інформаційні послуги.

В статье рассмотрены вопросы определения терминологической базы «облачных технологий», выявлены их преимущества и недостатки, рассмотрена возможность использования облачных хранилищ в библиотеках. Приведены примеры ряда бесплатных облачных хранилищ и сервисов, рассмотрены возможности их внедрения в библиотеках для совершенствования обслуживания современных пользователей.

Ключевые слова: электронная библиотека, электронное библиотечное обслуживание, Интернет-технологии, Интернет-сервис, облачные технологии, облачные сервисы, информационные услуги.

За останні роки тема використання хмарних технологій стала однією з найпопулярніших сфері інформаційних технологій, на цю тему написано чимало статей, проведено конференцій. Термін «хмарні технології» або обчислення (англ. еквівалент Cloud Computing) означає розподілену обробку даних, в якій користувачі отримують комп'ютерні ресурси у якості інтернет-сервісу. На віддаленому потужному сервері можливо виділити собі майданчик для роботи і працювати в інтернеті як на своєму персональному комп'ютері.

Питанням розвитку хмарних технологій присвячені праці Бережної К. С., Новицької Т. Л., Аветісова М. А., Ржеуського А. [1-6].

Відомий фахівець з комп'ютерних технологій М. А. Аветісов у відеопрезентації подає огляд тенденцій розвитку хмарних обчислень [1]. А. Ржеуський у своїй роботі розглядає переваги використання хмарних сховищ та безкоштовних сервісів, які можна впроваджувати у бібліотеках для удосконалення обслуговування користувачів [5]. Також варто відзначити інтернет-огляд «Нотатки системного адміністратора» [6], в якому систематизовані основні поняття та відомості, пов'язані з даною тематикою.