

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

Орест Вачевський, аспірант

Київського національного економічного університету

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

У статті охарактеризоване планування, організація, мотивація співробітників і контроль. Для ефективної організації роботи податкового органу щодо підвищення продуктивності праці доцільно забезпечити ефективне виконання зазначених вище функцій.

Постановка проблеми. Підвищення продуктивності праці в податковій інспекції досягається за допомогою реалізації декількох взаємозалежних функцій: планування, організації, мотивації співробітників і контролю.

Планування. За допомогою цієї функції визначається діяльність ДПІ і найбільш ефективні методи для досягнення її основних цілей. Важливим елементом цієї функції є прогнози можливих напрямків розвитку і стратегічні плани. На цьому етапі податковий орган повинен визначити, яких реальних результатів вона може домогтися, оцінити свої сильні і слабкі сторони, а також стан зовнішнього середовища (економічні умови в конкретному регіоні, наприклад діяльність Дрогобицької ОДПІ поширена на м. Дрогобич (основними платниками виступають переробники нафти, та машинобудівна галузь), Дрогобицький район – сільське господарство, м. Борислав (Бориславське відділення Дрогобицької ОДПІ) – основними платниками виступають організації пов'язані з видобутком нафти).

Організація. Ця функція управління формує структуру ДПІ і забезпечує її необхідними складовими (найбільш значимим при цьому виступає добір персоналу, ефективна оцінка діяльності структурних підрозділів та ін.). Тобто на цьому етапі створюються умови для досягнення цілей інспекції. Відповідна організація роботи персоналу дозволяє домогтися більш ефективних результатів [3].

Мотивація – це процес спонукання інших людей до діяльності для досягнення цілей податкової служби [2]. Виконуючи цю функцію, керівник здійснює матеріальне і моральне стимулювання працівників, і створює найбільш сприятливі умови для прояву їхніх здібностей і професійного росту. При ефективній мотивації працівники податкової служби виконують свої обов'язки відповідно до її планів. Процес мотивації припускає створення для працівників можливості

задоволення їхніх потреб. Перш, ніж мотивувати персонал на більш ефективну роботу, керівник повинен з'ясувати реальні потреби своїх працівників [5].

Контроль. Ця функція управління припускає оцінку й аналіз ефективності результатів роботи податкової інспекції. За допомогою контролю формується оцінка ступеня досягнення структурними підрозділами інспекції і окремими працівниками своїх цілей, і необхідне коректування намічених дій [1].

Ефективна реалізація керівником управлінських функцій вимагає наявності, насамперед, організаторських здібностей [7].

Показники організаторських здібностей особистості керівника:

1. Психологічна вибірковість.
2. Практично-психологічний розум.
3. Психологічний такт.

Ці три показники створюють групову єдність особистості організатора – організаторське чуття. Здатність до емоційно-вольового впливу містить у собі:

1. Суспільну енергійність (мова, міміка, жести, логічна переконливість, сміливість, ризик);
2. Вимогливість;
3. Критичність (уміння бачити і виділити недоліки).

З метою ефективної організації роботи податкового органу щодо підвищення продуктивності праці доцільно забезпечити ефективне виконання зазначених вище функцій з врахуванням специфіки регіону, який обслуговує конкретна податкова інспекція та специфіки наявного кадрового потенціалу [3].

Метою статті є дати визначення місії організації, як головної функції при плануванні; що таке процес стратегічного планування і які є етапи реалізації стратегії; ступінь централізації організаційної структури; охарактеризувати концепцію управління, а також критерій

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

делегованої діяльності; виділити три парадигми управління;

Виклад основного матеріалу. Планування, організація, мотивація і контроль є взаємозалежними функціями керівника.

Важливим етапом при плануванні є вибір цілей.

Основна мета податкової служби – результати, яких прагне досягти ДПІ, і на досягнення яких спрямована її діяльність.

Виділяють головну цільову функцію, або місію організації, що визначає основні напрямки діяльності ДПІ.

Місія – основна головна мета організації, заради якої вона і створена, це в першу чергу ефективні заходи щодо наповнення бюджетів усіх рівнів при ефективних засобах співпраці з платниками податків.

При визначенні місії організації необхідно враховувати:

- формулювання цілей податкової служби з погляду завдань, які стоять перед нею, а також основних специфічних особливостей регіону і ключових технологій, використовуваних в ДПІ;

- стан взаємовідносин ДПІ стосовно зовнішнього середовища;

- культуру ДПІ: який робочий клімат існує в даній інспекції; який тип працівників вимагає даний клімат; які основи взаємин керівників структурних підрозділів інспекції з рядовими співробітниками;

- хто є клієнтами (основні категорії платників податків), які потреби клієнтів ДПІ може успішно задовольнити (налагодження партнерських стосунків, та відповідне толерантне ставлення до платників податків, якісна організація ефективного обслуговування клієнтів через впровадження ефективної прийомки звітності, надання необхідних консультацій та інше) [3].

Процес стратегічного планування є інструментом, що допомагає керівництву ДПІ приймати правильні стратегічні рішення, і коректувати відповідно до них повсякденну діяльність податкової інспекції.

Стратегічне планування – це набір рішень і дій, втілений керівництвом ДПІ для досягнення цілей [4].

Стратегічне планування містить чотири основних види управлінської діяльності:

1. Розподіл ресурсів: розподіл наявних висококваліфікованих кадрів, а також технологічного досвіду, що є в розпорядженні ДПІ.

2. Адаптація до зовнішнього середовища: дії, що поліпшують відносини ДПІ з навколишнім зовнішнім середовищем, тобто взаємини з громадськістю, різними державними установами і в першу чергу з платниками податків.

3. Внутрішня координація роботи усіх відділів і підрозділів. Цей етап містить у собі виявлення сильних і слабких сторін ДПІ для досягнення ефективної інтеграції операцій усередині організації.

4. Усвідомлення організаційних стратегій. Тут враховується досвід минулих стратегічних рішень, що дає можливість прогнозування майбутнього організації.

Після розробки стратегії ДПІ настає етап її реалізації.

Основними етапами реалізації стратегії є: тактика, політика, процедури і правила.

Тактика являє собою короткостроковий план дій, узгоджений із стратегічним планом. На відміну від стратегії, що частіше розробляється вищим керівництвом, тактичні плани розробляють керівники середньої ланки; тактика носить більш короткостроковий характер, чим стратегія; результати тактики виявляються значно швидше, ніж результати стратегії.

Розробка політики – це наступний етап реалізації стратегічного плану. Вона містить загальні положення стосовно дій і прийняття рішень для полегшення досягнення цілей ДПІ. Політика носить довгостроковий характер. Політика формується щоб уникнути відступу при прийнятті повсякденних управлінських рішень. Вона показує основні шляхи досягнення цих цілей [6].

Після розробки політики діяльності ДПІ, керівництво розробляє процедури, з огляду на попередній досвід прийняття рішень. Процедура використовується при систематичному повторенні ситуації. Вона містить у собі опис конкретних дій, який потрібно почати в даній ситуації, зокрема оцінка діяльності структурних підрозділів інспекції стосовно виконання прогнозних розрахунків мобілізації коштів, розширення бази оподаткування, скорочення податкового боргу та інше.

Там, де немає альтернативних шляхів вирішення поточних завдань керівництвом розробляються правила. Вони застосовуються для забезпечення точного виконання співробітниками своїх обов'язків у конкретній ситуації. Правила, на відміну від процедури, що описує послідовність повторюваних ситуацій, застосовуються для конкретної одиничної ситуації.

Планування визначає, що необхідно зробити для досягнення даної мети. Можна виділити кілька стадій планування:

- визначення завдань, які необхідно вирішити для досягнення цілей.

- встановлення послідовності виконання операцій, створення календарного плану (наприклад формування перспективного

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

поденного прогнозу надходжень на найближчий місяць).

- уточнення повноважень персоналу для виконання кожного виду діяльності.

- оцінка тимчасових втрат (у випадку невиконання короткотермінових завдань їх корекція при необхідності).

- коректування планів дій.

Рішення про вибір організаційної структури приймається вищим керівництвом ДПА. Середня і нижча ланки управління надають вихідну інформацію, а іноді і пропонують свої варіанти структури підлеглих їм підрозділів. Найкращою структурою організації вважається така структура, що дозволяє опимально взаємодіяти з зовнішнім і внутрішнім середовищем, задовольняти потреби ДПІ і найбільше ефективно досягати поставлених цілей. Стратегія ДПІ завжди повинна визначати організаційну структуру, а не навпаки.

Важливу роль грає ступінь централізації організаційної структури. У централізованій організації усі функції керування зосереджені у високого керівництва. Перевагою цієї структури є високий ступінь контролю і координації діяльності ДПІ. У децентралізованій організації деяка частина управлінських функцій передається своїм структурним підрозділам (Доцільне застосування при наявності відділень, зокрема в Дрогобицькій ОДПІ є Бориславське відділення). Цю структуру застосовують тоді, коли зовнішнє середовище характеризується специфікою регіону та відмінностями клієнтів, які обслуговуються. У випадку Дрогобицької ОДПІ суттєвим фактором виступає територіальна складова.

Для більш ефективної роботи персоналу податкової служби обов'язкова його мотивація.

Мотивація – це процес спонукання інших людей до діяльності для досягнення цілей ДПІ.

Сучасні теорії мотивації поділяються на дві категорії: змістовні і процесуальні.

Змістовні теорії мотивації засновані на визначенні потреби. Потреба – це відчуття людиною відсутності чого-небудь. Для спонукання працівника до дії, керівники використовують винагороду: зовнішню (грошову, просування по службі), і внутрішню (почуття успіху). Процесуальні теорії мотивації засновані на елементах психології в поведінці людей.

Контроль являє собою процес забезпечення досягнення ДПІ своїх цілей. Контроль можна розділити на: попередній контроль поточний та підсумковий.

У цілому, контроль складається з визначення стандартів, аналізу досягнутих результатів,

проведення коректувань, якщо досягнуті результати, що відрізняються від встановлених стандартів.

Поведінка співробітників, орієнтована на наявність контролю, дає більш ефективні результати. Однак, при цьому обов'язково повинні діяти механізми нагородження і покарання. У той же час необхідно уникати надмірного контролю, що може дратувати співробітників. Ефективний контроль повинен мати стратегічний характер, відображати загальні пріоритети ДПІ. Кінцева мета контролю – це не тільки можливість виявити проблему, але й успішно вирішити завдання, поставлені перед ДПІ. Контроль повинен бути своєчасним і гнучким. Простота й ефективність контролю, і його економічність є досить актуальними. Наявність інформаційно-управлінської системи в організації сприяє підвищенню ефективності контролю і планування діяльності ДПІ.

Сьогодні в практичній діяльності керівника податкової служби є труднощі, обумовлені не стільки його суб'єктивними якостями чи конкретною ситуацією, а які мають принциповий характер. Ці труднощі універсальні і характерні для сформованої в даний час парадигми управління. Для зміни такого стану недостатньо окремих покращень в галузі менеджменту, необхідний пошук нових підходів. Обмежуючи предмет управління рамками діяльності керівника, ми почали спробу побудувати *концепцію управління*, що нівелює принципові труднощі в його практиці.

Відчуження *керівника від "виробничого процесу" ДПІ*. Для пояснення цієї проблеми наведемо досить банальний приклад із начальником відділу прогнозування та аналізу при визначенні перспективи надходжень на наступний місяць.

Начальник вказаного відділу встановлює підлеглим завдання щодо аналізу перспективи надходжень від основних платників, перспективи мобілізації коштів внаслідок контрольно-перевірочної роботи, погашення податкового боргу при цьому враховується можливий вплив змін в законодавстві, розвиток тих чи інших галузей, динаміка надходжень за аналогічні періоди в минулому та інше. Начальник встановлює орієнтири та визначає завдання щодо пріоритетних напрямків аналізу. Начальник відділу встановлюючи пріоритети одночасно контролює хід виконання аналізу підлеглими працівниками. Причому слід врахувати взаємодію з іншими структурними підрозділами інспекції, їхньою реальною оцінкою результатів. При цьому

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

сам керівник повинен визначити пріоритетні критерії оцінки результатів та з'ясувати ефективність прогнозу базуючись на суб'єктивних оцінках. Начальник відділу і процес формування вихідних даних аналізу тут – єдине ціле. Його дії як керівника робіт завжди адекватні ситуації, компетентні і своєчасні.

Відчуження підлеглих від проблем керівника. Вважається, що керівник зобов'язаний розуміти всіх, а його проблеми не повинні цікавити нікого. Таке положення, з одного боку, закладено сьогодні в професійну культуру підлеглих, з інший, часто і самі керівники вважають, що їхньої проблеми – табу для персоналу. Однак на практиці виникають численні ситуації, що вимагають від підлеглих ініціативних, творчих дій, що виходять за рамки формальних обов'язків і орієнтованих на проблеми ДПІ в цілому.

Відсутність у керівника засобів і методів роботи, що забезпечують ефективні технології управління. Про наявність цієї проблеми свідчить уже та обставина, що домінуючою формою роботи керівника є нарада й інші види колегіальної діяльності. У даній проблемі є й інша сторона.

Домінування оперативної роботи. Цейтнот керівника. Надмірна завантаженість керівника поточною, оперативною роботою не дозволяє йому приділяти належну увагу найважливішим перспективним питанням управління.

З метою покращення продуктивності праці в ДПІ, враховуючи те, що будь-яка людина не може бути компетентна в діяльності всіх складових податкової служби, необхідно застосовувати ефективні засоби делегування повноважень на низові ланки управління, причому слід налагодити ефективний контроль за діяльністю, перерозподілом повноважень та взаємодією між структурними підрозділами інспекції.

Пропонована нами ідея пов'язана із подоланням існуючої сьогодні залежності керівника від значної кількості осіб і обставин. У цій залежності бачиться корінь дуже багатьох проблем менеджменту. Для їх подолання доцільно застосувати ті засоби і механізми, які б несучи перечисливши один одному сприяли ефективному виконанню завдань, які стоять перед податковою службою [3].

Управління як наука дозволяє вирішити проблеми підвищення продуктивності праці колективу.

Новому поглядові на менеджмент властиві наступні особливості.

Зсув акцентів у діяльності керівника.

Оскільки найбільш складна ланка в будь-якій системі – людина, то дійсно радикальне рішення багатьох труднощів – саме “розв'язання” проблем людського фактору. Керівник повинен вміти виходити “один на один” із проблемами ДПІ, і саме в послідовному і постійному вдосконаленні діяльності самого керівника бачиться нам подолання його труднощів. У цьому контексті ми висуваємо наступну тезу: при рішенні проблем пов'язаних із продуктивністю праці в ДПІ керівникові варто вкладати основні зусилля *не в підвищення уваги до підлеглих, їхньої діяльності, не у свій психологічний тренінг, а в усунення із своєї професійної діяльності самих людей, самого людського спілкування і людської залежності (несвободи).*

Діяльність керівника стає тотожною діяльності ДПІ.

Наближення характеру діяльності керівника до характеру діяльності фахівця. Відмітною ознакою діяльності фахівця (начальника структурного підрозділу, податкового інспектора й ін.) ми вважаємо наявність у нього деякого конкретного завдання (контрольного-перевірочна робота, аналіз діяльності СПД, формування звітності і т.п.). При цьому фахівець використовує визначений набір професійних засобів і методів для її виконання. Ззовні вона виглядає як робота з документами нормативними актами, інструктивним матеріалом, за комп'ютером і т.д.

Традиційно організована робота керівника за своїм характером істотно відрізняється від роботи фахівця. Однак наш підхід припускає максимально наблизити характер роботи керівника до характеру роботи в інших професійних галузях.

Діяльність керівника внаслідок обмеження її складності для можливості реалізації однією людиною будується в досить абстрактних поняттях (документообіг високого рівня, узагальнений облік, перспективне планування, інтегровані оцінки стану діяльності ДПІ, директивні технології і т.п.) Діяльність підлеглих інтерпретує ці поняття, тобто розкриває в них власні процедури/процеси. Таким чином, діяльність підлеглих завжди здійснюється у світлі більш конкретних, деталізованих понять стосовно понять у діяльності керівника.

Новому підходу повинно передувати усвідомлення в професійному середовищі керівників і дослідників проблем управління актуальності пошуку принципово нового погляду на менеджмент. Необхідне також методологічне пророблення нового підходу до управління. Тільки в цьому контексті можуть бути розгорнуті роботи зі становлення управління як “нормальної

ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА В КОНТЕКСТІ ЗАГАЛЬНОГО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ДПІ

науки". Тому ми вважаємо передчасним розглядати наукові проблеми нового підходу до діяльності керівника. Головна увага сьогодні повинна бути приділена методологічним основам. Однак відзначимо, що основний зміст науки управління при новому погляді на цю галузь саме сформує створення засобів і методів побудови "концептуального управління". Зупинимось коротко на цьому моменті.

Формування "концептуального управління якостю". Воно ґрунтується на властивостях цілісності, стратифікації, формалізує процеси управління. Приклад "концептуального управління" ми в рамках даної роботи дати не можемо (через громіздкість навіть у самому короткому викладі), проте покажемо, як можуть бути реалізовані "привідні механізми" – зв'язку керівника з підлеглими (стик "концептуального управління", тобто керівника, з діяльністю підлеглих).

При побудові керівником "концептуального управління" у якості "цеглинок" використовується поняття "дія". Це частина діяльності керівника, обмежена ресурсами (людьми, часом, поставленими завданнями і т.п.). У ході побудови "концептуального управління" керівником формується ієрархія дій, частину яких він виконує сам, а інші класифікує для себе як *елементарні*, тобто не припускає в їхній реалізації своєї особистої участі. Елементарні дії керівник описує у вигляді так званого *критерію делегованої діяльності* (далі – критерію) і підключає до його реалізації підлеглому фахівцю. Критерій, як і будь-який елемент "концептуального управління", повинен мати визначені властивості.

Критерій створюється керівником у контексті власної діяльності, тому він як норма відносин керівника з підлеглим завжди робить його досить компетентним з позицій власної діяльності, власних проблем, тобто проблем ДПІ в цілому. Слід відмітити, що в сформованій практиці, коли делегована підлеглому діяльність або є присутньою у діяльності керівника у край примітивному вигляді (модель), або узагалі відчужується від керівника – "іде" від нього і "повертається" тільки при виникненні позаштатних ситуацій (*робота з відхилень*), керівник має масу проблем з делегуванням.

Критерій – досить складне поняття в порівнянні з традиційною постановкою завдань підлеглому. Але це не повинно викликати недовіри – складність критерію відповідає складності діяльності керівника. Насторожити могла б саме простота критерію. Важливо також, що тут ми маємо справу із складністю власної діяльності керівника, а не із складністю діяльності підлеглих,

що навантажує його проблемами зовсім невиправдано.

У схемі делегування діяльності слід дотримуватись ряду принципових моментів. Це *повнота й адекватність*, тобто інформація, крім зазначеної в певних рамках, не повинна вимагатись керівником у силу її достатності, *обмеженість*, що означає, що за "границями" критерію керівник не повинен втручатися в діяльність підлеглому, *формалізованість* і *уніфікованість* (про це буде сказано далі).

Формування "концептуального управління" можливе в "паперовому" (традиційному) виконанні, однак найбільший ефект ми очікуємо від можливості використовувати тут засобів автоматизації. Вона з'являється при новому підході до діяльності керівника [6].

Автоматизація діяльності керівника. Для використання ЕОМ у будь-якій діяльності необхідно, щоб вона мала наступні характеристики (або частина з них): використання великого обсягу однорідних даних; виконання складних обчислень або простих, але за короткий час; висока якість, надійність, стабільність (повторюваність) виконуваних процедур; інтенсивні інформаційні комунікації.

Традиційно діяльність керівника не відповідає подібним характеристикам, оскільки кількість об'єктів цієї діяльності відносно невелике і вони різноманітні (економічні, технічні, юридичні й ін.); повторюваність дій практично відсутня; прийняті рішення і комунікації, як правило залежні від часових рамок.

Такий стан речей в минулому виступав однією з причин невдачі спроб автоматизації управління. При новому підході до менеджменту діяльність керівника формує нові властивості, у тому числі для автоматизації. Центральною ідеєю, що допускає автоматизацію, є доведення об'єктів управління до деякого *уніфікованого вигляду*.

Можна виділити три істотно відмінні погляди на управління (три *парадигми управління*):

- погляд на управління, викладений у даній роботі (*третья парадигма*): керівник за допомогою власної діяльності реалізує цільовий процес (у вигляді "концептуального управління"); участь інших осіб не є принциповим і визначальним;

- погляд на управління, що склався в сучасній культурі (*друга парадигма*): керівник цільовий процес не реалізує, але направляє свою діяльність на організацію діяльності інших осіб (підлеглих) так, щоб у результаті досягалася реалізація цільового процесу; участь, кваліфікація, ефективність та інші якості підлеглих мають тут

УРБАНОНІМИ ДРОГОБИЧА: ІСТОРИКО-КУЛЬТУРОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

принципове і визначальне значення;

- найдавніший погляд на управління (*перша парадигма*): керівник не в змозі реалізувати цільовий процес ні власною діяльністю, ні за допомогою організації діяльності інших осіб (точніше, необхідність цього йому просто “не приходить у голову”). Тому він застосовує владу – примусова реалізація процесу іншими особами. Це найпримітивніша форма управління, у якій символ влади задовольняє і керівника, і його підлеглих. Відношення керівника до цільового процесу в даному випадку чисто символічне – все робиться “його ім’ям”, але цілком іншими людьми.

Висновки. Усвідомлюючи труднощі здійснення сучасної практики менеджменту в пропонованому напрямку, ми все-таки бачимо у своєму підході шанс для творчої управлінської діяльності спрямованої на ефективне підвищення ефективності праці в органах податкової служби.

1. Буряк П.Ю., Беркита К.Ф., Ярема Б.П. *Податкова система: теорія і практика застосування активних методів навчання:*

Навчальний посібник. – Львів: ЛДФЕІ, 2003. – 208 с.

2. Гунін В.Н., Іванівська Л.В. *Методичні основи нормування і регламентування інженерно-управлінської праці.* М.: МГУ, 1985. – 356 с.

3. Драккер П. *Керування, націлене на результати.* /Пер. с англ. М.: Технолог, школа бізнесу, 1992. – 425 с.

4. Ільїн Н.И., Лукашова И.Г. і інші. *Управління проектом* Спб.; “Дві – Три”, 1996 – 610 с.

5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоурі Ф. *Основи менеджменту: пер. з англ. М.: “Справа ЛТД”, 1994. – 702 с.*

6. *Практичні матеріали Дрогобицької ОДПІ, які висвітлені в роботі.*

7. Травін В.В., Дятлов В.А., *Основи кадрового менеджменту.* – М.; “Демо”, 1995. – 336 с.

8. Файоль А., Емерсон Г., Тейлор Ф., Форд Г., *Управление – это наука и искусство* – М.: Республика, 1992.

9. Eyre. *Mastering Basic Management.* McMillian press, UK. 1993.

Олена Куцик, кандидат філологічних наук,

доцент, завідувач кафедри слов'янських мов

Ганна Попадинець, кандидат філологічних наук,

доцент кафедри слов'янських мов

Дрогобицького державного педагогічного
університету ім. І.Франка

УРБАНОНІМИ ДРОГОБИЧА: ІСТОРИКО-КУЛЬТУРОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ

У статті висвітлено загальну характеристику урбанонімії Дрогобича. Дається лексико-семантична класифікація, історико-часова характеристика та структурно-граматична систематизація урбанонімів адміністративного центру Дрогобицької землі, батьківщини великого Івана Франка.

Постановка проблеми. Власні назви існують з давніх-давен, функціонують повсюдно і виникають та вживаються масово. Тому їх вивчення дозволяє істотно відновлювати факти історії мови та історії народу, досліджувати процеси номінації та її різновиди, аналізувати функціональне навантаження власних назв тощо.

Ономастика (від грец. *onomastike* – мистецтво давати імена) – розділ мовознавства, що вивчає власні назви, їх будову, системну організацію, функціонування, розвиток і походження [7, 404]. Ономастика прагне виявити та дослідити існуючі ономастичні системи. Розділи ономастики виділяються відповідно до

категорій власних імен. Це антропоніміка, теоніміка, топоніміка, зооніміка та інші. Предметом вивчення *урбаноніміки* як підрозділу топоніміки є назви будь-яких внутрішньоміських об'єктів (майдан Незалежності, Хрещатик, проспект Перемоги, площа Ринок, вулиця Надбережна, провулок Канівський). Сукупність урбанонімів якогось конкретного міста називається *урбанонімією*.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Кінець 80-их – початок 90-их років ХХ ст. відзначався бурхливим піднесенням рівня національно-культурного життя української нації. У травні 1990 року відразу 52 вулиці Дрогобича