

Содержание:

Введение

Актуальность. Развитие трудовых ресурсов является ключевой задачей современности. Ведь от качества их зависит устойчивый экономический рост и благосостояние всего государства. Качество трудовых ресурсов тесно связано с качеством работы кадровых менеджеров. В настоящее время одной из главных целей коммерческих организаций является повышение эффективности производства, конкурентоспособности предприятия на рынке и, конечно, получение прибыли. Все чаще российские предприниматели и руководители организаций приходят к выводу, что добиться вышеперечисленных целей невозможно без высококвалифицированного и грамотно подобранного персонала. Работники являются сложным объектом управления. Некоторые категории, например, линейные руководители, могут самостоятельно принимать решения в неоднозначных ситуациях. Абсолютно все работники имеют личные субъективные интересы критически относятся к управленческому воздействию и к предъявляемым к нему требованиям.

Для обеспечения полного исполнения всех поставленных задач работы с человеческими ресурсами в организации должен быть сформирован отдел или служба, которая определяет важные принципы и положения работы с персоналом, такие как положение об отделе, положение о работе с персональными данными, положение об оплате труда, должностные инструкции начальника отдела и менеджеров по персоналу.

Цель работы – провести оценку и определить направления совершенствования работы кадровой службы в ГРК ООО «Амикан».

Задачи курсовой работы:

1. исследовать теоретические аспекты влияния кадровой стратегии на работу службы персонала;
2. проанализировать работу кадровой службы в ГРК ООО «Амикан»;
3. разработать рекомендации по совершенствованию работы кадровой службы в ГРК ООО «Амикан».

Объект исследования – ГРК ООО «Амикан».

Предмет исследования – влияние кадровой стратегии на работу службы персонала.

Научно-методологическая основа работы - исследования по вопросам экономики труда, кадровому менеджменту, работы кадровой службы.

Структура работы. Работа включает введение, три главы, заключение, список литературы, приложение.

Глава 1. Теоретические основы влияния кадровой стратегии на работу службы персонала предприятия

1.1. Назначение кадровой службы предприятия и ее функции

Кадровой службой называют совокупность специализированных подразделений в структуре организации (вместе с должностными лицами – руководителями, специалистами, техническими работниками), управляющих персоналом с использованием избранной кадровой политики. Важно помнить, что организационная форма кадровой службы определяется размером предприятия и количеством работников. Если предприятие небольшое, то служба кадров не создается, а назначается специальный работник (инспектор по кадрам, менеджер), который отвечает за всю кадровую работу. На очень мелких предприятиях работа с кадровой документацией является частью обязанностей секретаря или бухгалтера [\[1\]](#).

Таким образом, кадровая служба является основным структурным подразделением компании по управлению кадрами, на которую возложены функции по приему и увольнению работников, а также по организации их обучения, повышения квалификации, аттестации [\[2\]](#).

Назначение кадровой службы заключается не только в разработке и реализации стратегии развития кадров, но и в использовании современного трудового

законодательства, реализации социальных программ, как федерального, так и регионального уровня[3].

Каждая организация формирует свой механизм управления персоналом с учётом специфики предприятия, численности его работников, их компетенции и уровня корпоративной культуры самого предприятия[4].

С ростом и развитием экономики, растут и задачи кадровой службы, направляя больше своё внимание роли персонала как движущего потенциала производства[5].

Выделяют три основные формы организации кадровой службы.

- 1) самостоятельная функция кадровой службы;
- 2) служба, в которой кадровую работу ведёт сам руководитель предприятия. Это бывает, как правило, на малых предприятиях;
- 3) служба, которая ведёт кадровую работу по совместительству. Например, бухгалтерия может вести кадровую работу по совместительству.

В современных крупных компаниях и фирмах принято называть должность руководителя кадровой работы: «директор по работе с персоналом», «заместитель директора по развитию человеческих ресурсов». По мере роста организации растёт и количество специалистов по работе с персоналом, одновременно углубляется разделение труда внутри службы[6].

В современных условиях службы управления персоналом выполняют значительный комплекс работ по управлению персоналом. То есть, кадровая служба объединяет все функции по управлению персоналом.

На предприятиях стали формироваться многофункциональные кадровые службы. И не случайно. Ведь комплексно можно решить многочисленные кадровые задачи только под единым руководством.

Функция линейного руководства заключается в том, что управление персоналом организации осуществляется, в том числе и на уровне управления организации в целом.

Мельник А. Б. указывает на тот факт, что задачи кадровой службы конкретно нигде не прописаны[7]. Автор статьи считает, что эти задачи и не могут быть четко

определены, потому как напрямую зависят от целей предприятия и реализуемой в нем конкретной кадровой политики.

Французова Л. В. выделяет следующий комплекс задач кадровой службы в современных условиях: решение юридических аспектов трудовых отношений (заключение, изменение и прекращение трудовых договоров, решение трудовых споров, разъяснение прав и обязанностей, консультирование); учет кадров; установление и поддержание контактов по кадровым вопросам с государственными органами, государственными внебюджетными фондами, сторонними организациями; подбор персонала разного уровня, в том числе проведение конкурсного отбора; обучение персонала; создание оптимальных условий для эффективной деятельности работников (психологический климат, комфортное рабочее место); решение социальных вопросов (забота об отдыхе, здоровье работников и членов их семей, программы поощрения); разработка программ адаптации, мотивации сотрудников; оценка деятельности персонала, проведение аттестации[8].

Выделяют также дополнительные задачи кадровой службы, которые могут выполняться как ей непосредственно, так и внешними (по отношению к ней) подразделениями. К подобным задачам относятся: охрана труда и техники безопасности; расчет и выплата заработной платы; оказание различного рода услуг (например, организация информационной связи, услуги в области социальной инфраструктуры) [9].

1.2. Организация кадровой службы на предприятии

Работа служб управления персоналом проводится под углом целенаправленного формирования и развития человеческого капитала компании, того кадрового потенциала, который обеспечит, в конечном счете, существование её как таковой.

Что касается организационной структуры и квалификационно-численного состава кадровой службы предприятия, то они определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на нее задач расчетным методом. Для расчетов используются:

1) исходные данные об организационной структуре и штатной численности предприятия на планируемый период;

2) нормативы предельной численности кадровых служб;

3) нормативы (нормы) времени на выполнение работ по кадровому обеспечению деятельности предприятий (организаций, учреждений)[\[10\]](#).

Структура кадровой службы крупного предприятия обычно включает следующие самостоятельные участки работы:

1) отдел найма персонала;

2) отдел подготовки кадров;

3) отдел аттестации;

4) отдел ротации[\[11\]](#).

Состав подразделений может варьироваться в зависимости от профиля деятельности и размера предприятия[\[12\]](#).

Квалификационно-численный состав кадровой службы распределяется по категориям (руководители, специалисты, исполнители) исходя из содержания и объема задач, возлагаемых на службу, а между ее структурными подразделениями – исходя из задач соответствующих отделов (групп).

По мнению Французовой Л. В. кадровая служба может включать инспекторов по кадрам, инженеров по подготовке кадров, социологов, психологов, физиологов, начальников бюро, других руководителей и специалистов[\[13\]](#).

Что касается положения подразделения, отвечающего за кадровое делопроизводство в современной организации, то существует несколько вариантов роли и места такой службы в структуре менеджмента организации, которые зависят от степени развития и особенностей организации.

Перечислим эти варианты[\[14\]](#):

1) подчинение кадровой службы руководителю по администрированию. Основная идея – средоточие всех центральных координирующих служб в одной функциональной подсистеме. Данный вариант схематически представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 - Кадровая служба в организационной структуре: подчинение руководителю по администрированию

2) непосредственное подчинение кадровой службы руководителю организации (рисунок 2). Преимуществом такого положения кадровой службы является то, что при этом варианте исключена множественность подчинения кадровой службы, а также то, что все сферы кадровой политики контролируются руководителем организации[15]. Стоит отметить, что подобная структура используется небольшими организациями в начале их развития, когда недостаточно ясно определен статус кадровой службы[16].

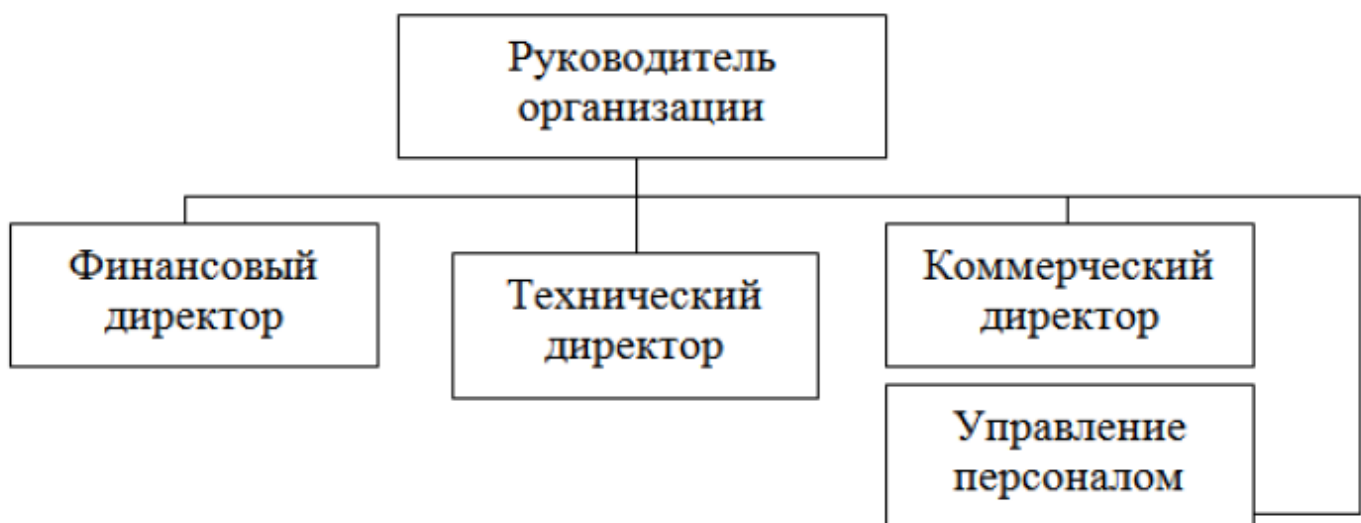


Рисунок 2 - Кадровая служба в организационной структуре: подчинение руководителю организации на третьем уровне управления

3) непосредственное подчинение кадровой службы руководителю организации, но на втором уровне руководства (рисунок 3). Данный вариант наиболее приемлем на том этапе развития организации, когда руководитель пытается таким образом поднять статус службы, хотя иерархический уровень заместителей еще не готов к ее восприятию как подразделения второго уровня управления[17].



Рисунок 3 - Кадровая служба в организационной структуре: подчинение руководителю организации на втором уровне управления

4) организационное включение кадровой службы в руководство организацией (рисунок 4). Этот вариант типичен для развитых компаний и является наиболее распространенным в современной практике. При таком варианте подсистема управления персоналом приобретает равнозначный статус относительно других подсистем управления организацией[18].



Рисунок 4 - Кадровая служба в организационной структуре: включение в руководство организацией

Анализ вариантов места в организационной структуре и статуса кадровой службы в компании показывает, что этот выбор зависит от ряда факторов: уровня развития компании, ее размера, позиции руководства по отношению к кадровой службе[19].

Отметим также, что уровень авторитета кадровой службы зависит не только от ее управленческих полномочий, но и от уровня специальных знаний сотрудников, эффективности службы с точки зрения ее положительного воздействия на трудовой процесс. Специалисты отмечают следующую закономерность в мировой практике: кадровая службы начинают свою деятельность как отделы с исключительно учетными функциями, а затем, по мере развития их кадрового потенциала такое подразделение наделяется управленческими полномочиями и принимает непосредственное участие в руководстве организацией[20].

Выводы

Кадровая служба - совокупность специализированных подразделений в структуре организации (вместе с должностными лицами – руководителями, специалистами, техническими работниками), управляющих персоналом с использованием избранной кадровой политики. Кадровая служба является основным структурным подразделением компании по управлению кадрами, на которую возложены функции по приему и увольнению работников, а также по организации их обучения, повышения квалификации, аттестации.

Выделяют три основные формы организации кадровой службы: 1) самостоятельная функция кадровой службы; 2) служба, в которой кадровую работу ведёт сам руководитель предприятия. Это бывает, как правило, на малых предприятиях; 3) служба, которая ведёт кадровую работу по совместительству.

Глава 2. Анализ работы кадровой службы в ГРК ООО «Амикан»

2.1. Краткая характеристика предприятия

Основная деятельность предприятия ГРК ООО «Амикан» - это отработка месторождения «Ведугинское», открытым и подземным способом в целях производства золотосодержащего флотационного концентрата.

Предприятие образовалось в 1996 г. по Лицензии, выданной АООТ ИПК «Амикан» Компании «Trans-SiberianGold» и зарегистрировано как общество с ограниченной ответственностью.

Компания зарегистрирована по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д.78, офис 403.

Управляет Компанией Генеральный Директор, который подчиняется Совету Директоров. В Совете Директоров 5 членов. Они избираются общим собранием участников общества раз в 5 лет. В структуру управления входят также службы финансового директора, технического директора, главного инженера, а также вспомогательные службы, которые осуществляют юридическую, техническую, организационную и прочую поддержку Управления Компанией (см. Приложение 1).

Генеральный директор участвует в принятии стратегических решений, руководит повседневной работой предприятия.

Служба финансового директора обеспечивает ведение бухгалтерского учёта в соответствии с законодательством РФ, представлением налоговой и статистической отчётности, ведение управленческого учёта финансово-хозяйственной деятельности, планирование и бюджетирование, казначейство, осуществление платежей, привлечение финансирования, проведение финансовых операций, а также финансово-экономический анализ.

Служба технического директора разрабатывает стратегию развития производства, контролирует проведение тендеров, закупки и поставки оборудования, курирует вопросы капитального строительства и материально-технического обеспечения действующего производства, координирует кадровую работу, взаимодействует с Краевой и Районной Администрацией по подготовки и реализации проектов.

Службой главного инженера обеспечивается безопасную эксплуатацию опасных производственных объектов Компании, решает ежедневные задачи по работоспособности производства и выполнения плановых показателей производства, производство необходимыми нормативными и разрешительными документами, планирование и выполнение производственных программ, курирует направление проектирования и НИР.

Компания ГРК ООО «Амикан» имеет линейно-функциональную структуру управления, при которой сохраняется преимущество линейной структуры в виде такого принципа как единоначалие, и преимущество функциональной структуры в виде специализации управления.

Проведём анализ основных показателей деятельности ГРК ООО «Амикан» за 2016-2017 гг. (таблица 1).

Таблица 1**Показатели экономической деятельности предприятия****ГРК ООО «Амикан» за 2016-2017 гг.**

Показатели	Ед. измер	2016	2017	Отклонение	
				+/-	%
Объём произведённой продукции в натуральном выражении	тыс.т	122,9	106,3	-16,6	86%
Объём производства продукции в стоимостном выражении	тыс. руб.	939930	558630	-381300	59%
Валюта баланса	млн.руб.	2876,9	3752,3	+875,4	130%
Основные средства	млн.руб.	140,7	189,5	+48,8	135%
Среднесписочная численность, всего:	чел.	97	110	+13	113%
В том числе:					
Управленческий персонал	чел.	13	14	+1	107%
ИТР	чел.	27	28	+1	104%
Рабочие и служащие	чел.	57	67	+10	117%

По данным таблицы 1 видно, что в 2017 г. эффективность деятельности предприятия снижается, о чем свидетельствует сокращение объема производства и выручки.

2.2. Оценка эффективности работы кадровой службы предприятия

В функциональные обязанности службы управления персоналом ГРК ООО «Амикан» входит:

- 1) планирование персонала;
- 2) составление банка данных по должностям и профессиям;
- 3) контроль использования персонала;
- 4) ведение документооборота по кадрам.

Служба управления персоналом данной Компании состоит из трех человек: руководитель службы персонала и двое менеджеров по персоналу.

В функциональные обязанности руководителя по персоналу является эффективность работы службы и ответственность за конечный результат этой работы. Руководитель службы управления персоналом привлекает в службу необходимых специалистов в том количестве, которое может обеспечить качество работы службы. Он собирает необходимую информацию для высшего Руководства о состоянии и качестве рынка труда той рабочей силы, в которой может возникнуть потребность.

Два менеджера по персоналу имеют сходные задачи. В их обязанности входит:

- 1) набор, собеседование, отбор кадров;
- 2) изучение и анализ качества работы сотрудников компании;
- 3) организация документооборота, связанного с приемом и увольнением;
- 4) анализ и оценка работы персонала и представление отчетов руководителю службы персонала.

Отчет о движении кадров ГРК ООО «Амикан» включает в себя - количество принятых, уволенных работников предприятия, среднесписочную численность работников и соответственно количество работников, проработавших на предприятии 1 год. Как правило в отчёте рассчитываются коэффициенты по приему, по увольнению, по восполнению, текучести, а также постоянства рабочих кадров предприятия.

Подбор кадров различных структурных подразделений предприятия осуществляется при помощи оформления заявки на подбор какого-либо персонала. При этом в заявке указывается вакантная должность, необходимое образование на вакантное место, возраст, уровень квалификации будущего работника предприятия.

Привлечение кадров поручается, как правило, одному из менеджеров по персоналу ГРК ООО «Амикан». Менеджер использует, как внешние, так и внутренние формы поиска. К внутренним источникам относятся перевод, перемещение сотрудника предприятия, или совмещение должностей одним из работников внутри самого предприятия. К внешним источникам относятся: объявления о приеме через региональные и местные СМИ; компетентные организации, занимающиеся трудоустройством безработных граждан; сами работники предприятия и менеджеры по персоналу также изучают имеющиеся в источниках массовой информации резюме потенциальных работников.

Решение о приеме на работу или отказе в приеме на работу принимается комиссией по результатам собеседования.

Новый сотрудник направляется на стажировку к одному из наставников. Наставник знакомит стажера с порядком работы. По окончании стажировки наставник делает отметку в специальном документе о результатах прохождения стажировки и подписывает его у руководителя своего подразделения. Документ с отметкой о стажировке передается в службу по работе с персоналом. По результатам успешной самостоятельной работы стажера в течение 1 месяца наставнику выплачивается премия в размере 500 рублей за каждого стажера.

Служба персонала ведет учет документов о прохождении стажировки и отслеживает результаты прохождения стажировки.

Еще одним видом отчета является «Итоговые данные по подбору персонала за месяц». В нем обобщаются данные по телефонному собеседованию. В таблице отражаются вакансии, источники получения информации о предложенных

вакансиях, количество звонков, причины и количество отказов, количество людей, которые сразу пришли на собеседование и результаты собеседований.

Таблица 2

Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами ГРК ООО «Амикан»

Показатель	2016 2017		Отклонение, темп роста, %
Среднесписочная численность, чел.	97	110	+13
В том числе:			
Рабочие	57	67	+10
Инженерно-технические работники, из них:	27	28	+1
руководители	7	7	-
специалисты	20	21	+1

Как видно из таблицы 2 в 2016-2017 гг. наблюдается рост численности работников ГРК ООО «Амикан». Так, в 2017 г. общая численность работников по сравнению с 2016 г. увеличилась на 13 человек или на 13,4%. Численность руководителей в 2017 г. составила 7 человек и по сравнению с 2016 г. не увеличилась. Что является хорошей тенденцией и говорит об удовлетворительной работе кадровой службы. Численность специалистов в 2017 г. составила 23 человека и по сравнению с 2016 г. увеличилась на 1 человека, что тоже является хорошим показателем и говорит об соответствии профессионально-квалифицированных характеристик работников требованиям рабочих мест.

Качественная укомплектованность на предприятии ГРК ООО «Амикан» хорошая.

Проанализируем возрастной состав персонала ГРК ООО «Амикан» по данным таблицы 3. В ГРК ООО «Амикан» - численность работников в возрасте от 18 до 24 лет увеличилась на 2 человека. Численность работников в возрасте от 25 до 29 лет увеличилась с 14 человек в 2016 г. до 19 человек в 2017 г., то есть на 5 человек (35,7%). Численность работников в возрасте 30 лет не изменилась и составила 5 человек. Не изменилась численность работников в возрасте 31 года и составила 1 человек. Следует отметить, что снижение численности в возрасте от 40 до 49 лет на 3 человека. Численность в возрасте от 50 до 54 человек и в возрасте старше 60 увеличилась и составляет в общей сложности 9 человек. Больше всего увеличилась численность работников в возрасте от 55 до 59 лет и составляет +3 человека или на 75%.

Таким образом, в ГРК ООО «Амикан» увеличилась численность персонала молодого возраста до 7 человек и старше 50 до 9 человек.

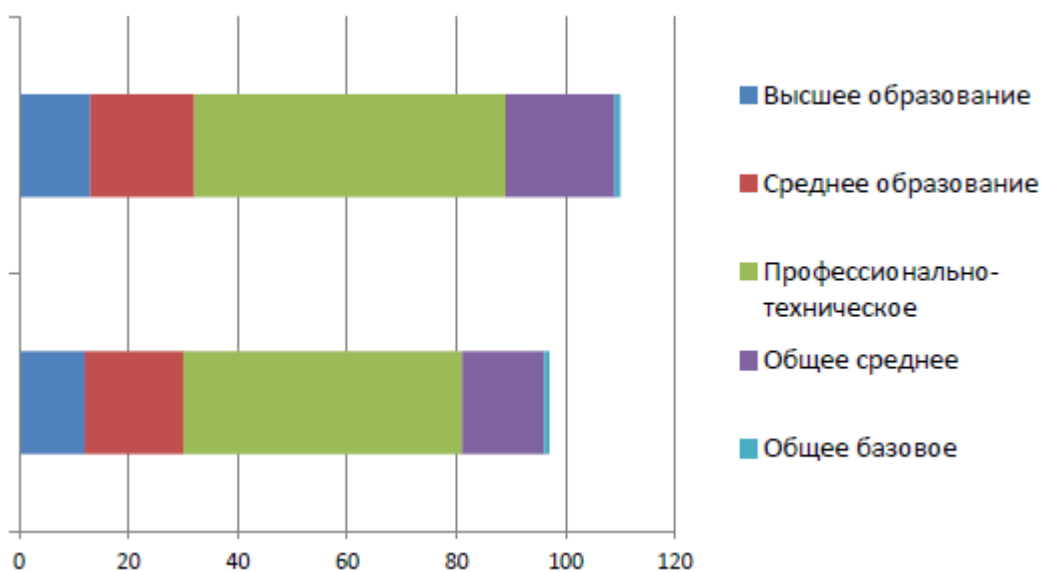
Таблица 3

Состав персонала ГРК ООО «Амикан»

Показатели	2016	2017	Отклонение	Темп роста.
	(чел)	(чел)	(+/-)	
Всего работников	97	110	+13	113.4
В том числе:				
От 18 до 24 лет	27	29	+2	107.4
От 25 до 29 лет	14	19	+5	135.7
30 лет	5	5	-	-
31 год	1	1	-	100

От 32 до 39 лет	12	12	-	100
От 40 до 49 лет	22	19	-3	86
От 50 до 54 лет	7	11	+4	157.1
От 55 до 59 лет	4	7	+3	175.0
60 лет и старше	5	7	+2	140.7

Посмотрим как выглядит на диаграмме образовательный уровень работников (рисунок 5).



2017

2016

Рисунок 5 - Динамика образовательного уровня работников ГРК ООО «Амикан»

В 2016-2017 гг. в ГРК ООО «Амикан» численность работающих с высшим образованием увеличилась на 1 человека. Со средним специальным образованием увеличилась на 1 человека. С профессионально-техническим на 6 человек. С общим

образованием на 5 человек, а с общим базовым вообще не увеличилась и составляет только 1 человека. Таким образом, приведённые данные свидетельствуют о повышении образовательного уровня работников ГРК ООО «Амикан» в 2017 г. по сравнению с 2016 г.

Выводы

В результате проведённого анализа кадрового состава предприятия ГРК ООО «Амикан» по основным социально-демографическим характеристикам и квалифицированным параметрам было выявлено, что фактическая численность не значительно показывает рост.

У предприятия средний возраст работающих 44 года. Доля работников до 30 лет составляет чуть более 40%. Многие работники не имеют даже средне-техническое образование.

Таким образом, анализ практики реализации кадровой работы показал, что кадровая работа ведётся. Недостатком является не достаточная работа по формированию подлинно профессионального кадрового состава предприятия.

Глава 3. Пути совершенствования работы кадровой службы предприятия

В настоящее время использование передовых информационных технологий, в том числе сетевых информационных ресурсов, при организации и управлении различными направлениями деятельности является необходимым условием успешного функционирования любой организации. Это в полной мере относится и к работе кадровых служб.

Современные возможности автоматизации многих процессов и функций кадрового менеджмента, а также информационные технологии, доступные для кадровых служб, дают возможность оптимизировать и рационализировать управленческую функцию. Потребность в разработке и применении эффективных и адекватных реальной действительности компьютерных программ, информационных систем и технологий сегодня возрастает, именно поэтому актуальность автоматизации процесса управления персоналом вполне очевидна[21].

Классификация сетевых информационных ресурсов (интернет-ресурсов), которые могут быть использованы в работе кадровых служб, представлена на рисунке 6.

В первую очередь необходимо рассмотреть функционально-специализированные сетевые информационные ресурсы, в основу которых положены конкретные

направления работы кадровых служб в области управления персоналом: поиск и подбор, оценка, тестирование и аттестация, обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров. С появлением порталов для поиска работы наступил абсолютно новый этап в работе кадровых служб, ведь соответствующие объявления стали размещаться не на страницах газет, а на специализированных интернет-ресурсах.



Рисунок 6 - Классификация сетевых информационных ресурсов (интернет-ресурсов), используемых службами управления персоналом в кадровой работе

Если раньше кандидаты фактически выбирали работодателя, анализируя объявления в газетах, то теперь они сами вышли на рынок, выставив свои навыки, образование и опыт на обозрение[22]. В сети появились огромные базы данных потенциальных сотрудников. Теперь не только люди ищут работу, а работа людей.

Работники кадровой службы ГРК ООО «Амикан», занимающиеся поиском и подбором персонала посредством сетевых информационных ресурсов, могут размещать объявление об открывающихся вакансиях и затем отбирать потенциальных кандидатов, которые наиболее полно удовлетворяют установленным требованиям, из числа лиц, откликнувшихся на данные вакансии. Или они могут самостоятельно выбирать потенциальных сотрудников из уже имеющейся базы.

При этом доступ к такого рода базе на одних интернет-ресурсах можно получить только на условиях оплаты, а на других – на безвозмездной основе.

Кроме того, существует множество неспециализированных сетевых информационных ресурсов, на которых размещаются отдельные объявления о вакансиях. К таким интернет-ресурсам относятся, например, корпоративные сайты, основным направлением которых является предоставление информации об организации, ее деятельности, продукции или оказываемых услугах широким слоям населения. Недостатком таких ресурсов является сложность поиска работы для потенциальных кандидатов, так как необходимо отдельно заходить на каждый портал и просматривать соответствующие объявления. В то же время для лиц, которые ищут работу в конкретной организации, такой подход является наиболее приемлемым, ведь нет необходимости изучать большой массив вакансий от других работодателей.

Последнее время набирает популярность поиск и подбор кандидатов с использованием социальных сетей, преимуществами которого являются низкие финансовые затраты, мобильный доступ, расширенная география поиска, возможность выстраивания доверительных отношений с потенциальным сотрудником и прямой контакт с ним, возможность оценки кандидата еще до начала первого собеседования или на этапе принятия решений, возможность находить потенциальных кандидатов редких специальностей и узкой направленности.

Так, для поиска и подбора персонала работники кадровой службы ГРК ООО «Амикан» могут использовать популярные социальные сети (Facebook, «ВКонтакте», «Твиттер», «Мой мир», YouTube, «Одноклассники», Instagram), профессиональные социальные сети (Linkedin, «Профессионалы.ру», Viadeo, XING, Google+), сообщества профессионалов, группы по интересам и активностям[23].

В настоящее время вопросам оценки посвящено множество сетевых информационных ресурсов, которые позволяют пройти тестирование в режиме онлайн и мгновенно получить соответствующие результаты. Часть из этих интернет-ресурсов осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе (например, Система самодиагностики деловых возможностей предпринимателей «Деловые тесты» (<http://www.businessstest.ru/>)), другая часть – на условиях оплаты (например, программный комплекс психологического тестирования от компании LifemodelInteractive (<http://www.p-profile.ru/>)). При этом выделяют социально-психологическое и профессионально-квалификационное тестирование.

Оценке с помощью сетевых информационных ресурсов могут подвергаться как кандидаты на вакантные должности в процессе поиска и подбора персонала, так и работники при проведении аттестации. В зависимости от целей тестирования работник кадровой службы самостоятельно может подобрать ряд необходимых тестов на любом из доступных и известных ему интернет-ресурсов и назначить их оцениваемому работнику.

В свою очередь оцениваемый удаленно или в присутствии представителя кадровой службы проходит назначенное ему тестирование и предоставляет соответствующие результаты в электронном или печатном виде. После этого работник кадровой службы обрабатывает полученные результаты, формирует необходимый пакет документов и адресует его лицу, ответственному за принятие окончательного решения.

Обучение – это развитие профессиональных знаний, умений и навыков работников исходя из целей совершенствования деятельности соответствующих подразделений, которые в свою очередь привязаны к стратегии организации. Обучение может быть разным по форме, содержанию и способу организации[24].

Поэтому одной из многочисленных задач работников кадровой службы ГРК ООО «Амикан» является определение потребности в обучении и выбор оптимального образовательного курса. В определенной мере этому могут способствовать сетевые информационные ресурсы образовательных учреждений, центров.

Работник кадровой службы в зависимости от цели и профессиональной направленности обучения осуществляют подбор необходимых сведений о доступных образовательных программах и передают информацию лицу, ответственному за принятие решения о направлении того или иного работника на обучение. Однако в настоящее время существует множество вариантов удаленного обучения: электронные учебники, видеолекции, онлайн-трансляции, вебинары.

Электронные обучающие программы – один из вариантов дистанционного обучения [25], основными преимуществами которого являются возможность самостоятельного выбора времени, места и темпа изучения необходимого материала; обучение без отрыва от основной профессиональной деятельности; повышение качества обучения за счет применения современных достижений информационных технологий, выбора образовательных курсов, основанных на передовом практическом опыте ведущих университетов и корпораций мира; сокращение затрат организации на обучение, связанных с оплатой

командировочных расходов.

Существует множество других явных и неявных преимуществ онлайн образования, но в тоже время такое обучение обладает и рядом недостатков, среди которых можно выделить отсутствие мотивации и недостаток контроля, характерного для аудиторного обучения; отсутствие чувства сопричастности с группой и возможности пользоваться плодами коллективного интеллекта; отсутствие обмена идеями, знаниями, опытом между участниками процесса обучения; отсутствие обратной связи между преподавателем и слушателем[26]. Но при этом следует отметить, какая бы форма обучения ни была выбрана в организации, чтобы оно действительно работало, работникам кадровых служб в частности придется приложить определенные усилия. Это – обязательное условие, независимо от того, будет ли обучение проходить в очном (аудиторном) режиме, или в режиме онлайн [27].

В мировой практике электронное образование используется давно и повсеместно. В западных странах онлайн-образование бурно развивается: появляется много стартапов, к процессу присоединяются традиционные университеты и бизнес-школы, число слушателей некоторых онлайн-курсов исчисляется сотнями тысяч[28].

Лидером в этом направлении сегодня являются США, там уже существуют многомиллионные компании (TutorVista.com, NstaEdu.com, Tutor.com). В Азиатско-Тихоокеанском регионе тоже быстро растут подобные проекты, например, 51talk.com[29].

В нашей стране также активно развивается данное направление. Появляются отечественные сетевые информационные ресурсы, предоставляющие возможность он-лайн-обучения на платной или безвозмездной основе. Полезными при организации процесса обучения в режиме онлайн могут быть такие интернет-ресурсы, как Система дистанционного бизнес-образования малого и среднего предпринимательства (<http://www.businesslearning.ru/>); Национальный открытый университет «ИНТУИТ» (<http://www.intuit.ru/>); Открытая система электронного образования «Универсарий» (<http://universarium.org/>).

Справочно-информационное обеспечение кадровой работы – это совокупность оперативной, нормативно-справочной, классификационной, технико-экономической информации, системы документации[30]. Так, деятельность любой кадровой службы невозможна без оперативной юридической поддержки.

Учитывая большое количество издаваемых в последние годы нормативных правовых актов, постоянное внесение изменений и дополнений в существующие законодательные акты, регулирующие взаимоотношения работодателей и работников, кадровая служба должна непременно иметь доступ к актуальной базе нормативных правовых актов. Кроме того, кадровая работа сопровождается созданием и заполнением большого количества разнообразных форм и документов в области управления персоналом (учетных, статистических, распорядительных).

Для ускорения и облегчения данного процесса работникам кадровой службы ГРК ООО «Амикан» также необходимо иметь доступ к базе, в которой содержатся примеры и образцы заполнения соответствующих документов. Сегодня на рынке предлагаются справочно-правовые системы, различающиеся по тематике, количеству документов, содержащихся в базе данных, способам поиска информации и интерфейсом. Справочно-правовые системы – класс специализированных, содержащих нормативно-справочную и консалтинговую информацию специалистов по праву, управлению персоналом, бухгалтерскому и налоговому учету, судебные решения, типовые формы деловых документов. Системы такого типа работают по принципу выбора информации по запросу.

Запрос, в свою очередь, представляет собой совокупность поисковых признаков, в качестве которых выступают реквизиты документов (тематика, вид документа, принявший орган, дата принятия и регистрации документа, название и статус документа).

Однако такого рода информацию можно получить и при помощи сетевых информационных ресурсов, которые также являются удобным, оперативным и массовым инструментом, источником повышения производительности труда работников кадровых служб при решении правовых вопросов в своей профессиональной деятельности[31].

К сожалению, часть из них, также как и справочно-правовые системы, являются полностью или частично платными, однако есть и ресурсы, предоставляющие необходимую информацию на безвозмездной основе.

В процессе своей деятельности работникам кадровой службы ГРК ООО «Амикан» приходится составлять отчеты, справки и записки с целью предоставления высшему руководству объективной информации о текущем состоянии рынка труда, перспективах его развития и влиянии имеющихся тенденций на организацию. Необходимые материалы могут быть получены на различных аналитических

(статистических) сетевых ресурсах.

Кроме того, для выполнения расчета работникам кадровых служб необходима справочная информация о текущих или действовавших ранее показателях (ставке рефинансирования, тарифной ставки 1-го разряда, размере минимальной заработной платы, начисленной средней заработной плате по республике). Соответствующие значения могут быть получены с помощью справочных сетевых ресурсов.

С помощью информационно-новостных сетевых ресурсов, а также ресурсов, на которых размещаются различные тематические публикации, работники кадровых служб ознакамливаются с материалами, способствующими совершенствованию их деятельности и деятельности по управлению кадрами организации в целом.

Изучая лучшие практики в области стратегического и оперативного планирования, технологий и методов управления кадрами (подбор, мотивация, оценка, обучение кадров и многое другое), работники кадровых служб могут выбирать наиболее приемлемые механизмы работы, исходя из имеющихся в организации целей и ресурсов. Так, полезными в этом направлении могут быть, например, такие интернет-ресурсы, как интернет-журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>), ведущий портал о кадровом менеджменте hrm.ru.

С практической точки зрения неоценимую помощь работникам кадровой службы ГРК ООО «Амикан» могут оказать коммуникационные сетевые ресурсы, под которыми подразумеваются профессиональные блоги и форумы, в том числе размещенные в социальных сетях. В рамках данной группы интернет-ресурсов различным пользователям предлагается уникальная возможность получать ответы на рабочие вопросы от авторов тематических блогов, компетентных специалистов-практиков в области управления кадрами.

При этом следует помнить, что данные ресурсы не оказывают юридических услуг, поэтому весь материал, размещаемый на них, является авторским и не является нормативным.

Выводы

Сетевые информационные ресурсы в настоящее время предоставляют широкие возможности кадровым службам по повышению эффективности их деятельности. Современные интернет-технологии позволяют решать такие актуальные задачи, как быстрый поиск и подбор персонала, осуществление оценки работников

готовыми тестовыми решениями в режиме онлайн, обучение, повышение квалификации и переподготовка без отрыва от основной деятельности по передовым мировым образовательным программам, получение своевременной и актуальной правовой, аналитической, справочной и другой информации, в том числе консультаций от ведущих специалистов-практиков по различным направлениям.

Однако, несмотря на значительное количество тематических интернет-ресурсов, одной из основных проблем их использования является умение быстро ориентироваться в огромном потоке имеющейся информации, своевременно находить и выделять ключевые аспекты, которые могут быть использованы в заданных условиях в рамках конкретной организации, в том числе за счет грамотного выбора необходимого сетевого ресурса. Решению данной проблемы может способствовать включение в образовательные программы по подготовке и повышению квалификации специалистов в области управления персоналом специализированных модулей, содержащих аналитический обзор ведущих кадровых порталов по различным направлениям деятельности.

Заключение

Кадровая служба - совокупность специализированных подразделений в структуре организации (вместе с должностными лицами – руководителями, специалистами, техническими работниками), управляющих персоналом с использованием избранной кадровой политики. Кадровая служба является основным структурным подразделением компании по управлению кадрами, на которую возложены функции по приему и увольнению работников, а также по организации их обучения, повышения квалификации, аттестации.

Выделяют три основные формы организации кадровой службы: 1) самостоятельная функция кадровой службы; 2) служба, в которой кадровую работу ведёт сам руководитель предприятия. Это бывает, как правило, на малых предприятиях; 3) служба, которая ведёт кадровую работу по совместительству.

В результате проведённого анализа кадрового состава предприятия ГРК ООО «Амикан» по основным социально-демографическим характеристикам и квалифицированным параметрам было выявлено, что фактическая численность не значительно показывает рост.

У предприятия средний возраст работающих 44 года. Доля работников до 30 лет составляет чуть более 40%. Многие работники не имеют даже средне-техническое образование.

Таким образом, анализ практики реализации кадровой работы показал, что кадровая работа ведётся. Недостатком является не достаточная работа по формированию подлинно профессионального кадрового состава предприятия.

Сетевые информационные ресурсы в настоящее время предоставляют широкие возможности кадровым службам по повышению эффективности их деятельности. Современные интернет-технологии позволяют решать такие актуальные задачи, как быстрый поиск и подбор персонала, осуществление оценки работников готовыми тестовыми решениями в режиме онлайн, обучение, повышение квалификации и переподготовка без отрыва от основной деятельности по передовым мировым образовательным программам, получение своевременной и актуальной правовой, аналитической, справочной и другой информации, в том числе консультаций от ведущих специалистов-практиков по различным направлениям.

Однако, несмотря на значительное количество тематических интернет-ресурсов, одной из основных проблем их использования является умение быстро ориентироваться в огромном потоке имеющейся информации, своевременно находить и выделять ключевые аспекты, которые могут быть использованы в заданных условиях в рамках конкретной организации, в том числе за счет грамотного выбора необходимого сетевого ресурса. Решению данной проблемы может способствовать включение в образовательные программы по подготовке и повышению квалификации специалистов в области управления персоналом специализированных модулей, содержащих аналитический обзор ведущих кадровых порталов по различным направлениям деятельности.

Список литературы

Варламова Е. Как и зачем обучают персонал [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2004. – URL: <http://www.hr-journal.ru/articles/op/uchenie.html>.

Информационные технологии в управлении персоналом: Учеб. и практикум / Д.Ю. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М.: Юрайт, 2015. – 291 с.

1. Кибанов А. Я., Федорова Н. В. Управление персоналом: Учебно-практическое пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Либерман К. Документируем кадровую деятельность // Кадровый вопрос. 2012. № 8. С. 10 – 37.

Макмиллан Н. 10 причин внедрить в компании электронное обучение (e-learning) [Электронный ресурс]: пер. с англ. // Интернет-журнал «Работа с персоналом». - 2011. - URL: http://www.hr-journal.ru/articles/op/op_774.html.

Мамонов Е. Рекрутинг в интернете: как найти кандидата // Кадровые решения. - 2015. - № 7. - С. 103-109.

1. Мельник А.Б. Формирование кадровой службы с нуля //Все для кадровика. 2012.№ 3.
2. Одегов Ю. Г., Котова Л. Р. Организация службы управления персоналом. - М.: Альфа-Пресс, 2015. - С. 12.

Ольховская Ю. Платформа для коммуникаций // Кадровые решения. - 2015. - № 7. - С. 110-114.

Онлайн-волнения [Электронный ресурс] // «Компаньон» - деловой еженедельный журнал. - 2013. - URL: <http://www.companion.ua/articles/content?id=262209>.

Пашков А. Какие особенности у бизнеса в области онлайн-образования? [Электронный ресурс] // Rusbase - независимое издание о технологиях и бизнесе. - 2015. - URL: <http://rusbase.com/opinion/edu-online>.

Порошин А. А., Шишков М. В. Этапы развития кадровых служб // Пожарная безопасность. 2016. № 1. С. 169-173.

Тер-Галустова В. М. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях // В сборнике: Актуальные проблемы государственного и муниципального управления в условиях глобализационных процессов в мире Международная научно-практическая конференция, посвященная 50-летию юбилею кафедры Социальных наук и государственного управления МГОУ. Ответственный редактор Г. И. Пещеров. 2015. С. 516-519.

1. Управление персоналом./ Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М. - М.: Юнити, 2011.

Уткина Г. С., Митько Ю. А. Значение достижений науки в практике работы кадровых служб // В сборнике: Интеграция культуры, науки и практики как механизм социально-экономического и правового развития региона. Материалы Международной студенческой научно-практической конференции. 2014. С. 113-121.

1. Французова Л.В. Давайте знакомиться: кадровик//Справочник кадровика. 2011.№ 6. С. 13-16.

Ходак Е. Больше, чем просто электронный учебник: эффективный электронный курс. Часть первая [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2012. – URL: http://www.hr-journal.ru/articles/op/op_893.html.

Приложение 1

2. Одегов Ю. Г., Котова Л. Р. Организация службы управления персоналом. – М.: Альфа-Пресс, 2015. – С. 12. [↑](#)
3. Кибанов А. Я., Федорова Н. В. Управление персоналом: Учебно-практическое пособие. - М.: ИНФРА-М, 2014. – С. 87. [↑](#)
4. Порошин А. А., Шишков М. В. Этапы развития кадровых служб // Пожарная безопасность. 2016. № 1. С. 169-173. [↑](#)
5. Порошин А. А., Шишков М. В. Этапы развития кадровых служб // Пожарная безопасность. 2016. № 1. С. 169-173. [↑](#)
6. Тер-Галустова В. М. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях // В сборнике: Актуальные проблемы государственного и муниципального управления в условиях глобализационных процессов в мире Международная научно-практическая конференция, посвященная 50-летию юбилею кафедры Социальных наук и государственного управления МГОУ. Ответственный редактор Г. И. Пещеров. 2015. С. 516-519. [↑](#)
7. Мельник А.Б. Формирование кадровой службы с нуля //Все для кадровика. 2012.№ 3. [↑](#)
8. Французова Л.В. Давайте знакомиться: кадровик//Справочник кадровика. 2011.№ 6. С. 13-16. [↑](#)
9. Порошин А. А., Шишков М. В. Этапы развития кадровых служб // Пожарная безопасность. 2016. № 1. С. 169-173. [↑](#)
10. Либерман К. Документируем кадровую деятельность // Кадровый вопрос. 2012. № 8. С. 10 – 37. [↑](#)
11. Уткина Г. С., Митько Ю. А. Значение достижений науки в практике работы кадровых служб // В сборнике: Интеграция культуры, науки и практики как

механизм социально-экономического и правового развития региона.
Материалы Международной студенческой научно-практической конференции.
2014. С. 113-121. [↑](#)

12. Тер-Галустова В. М. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях // В сборнике: Актуальные проблемы государственного и муниципального управления в условиях глобализационных процессов в мире Международная научно-практическая конференция, посвященная 50-летию юбилею кафедры Социальных наук и государственного управления МГОУ. Ответственный редактор Г. И. Пещеров. 2015. С. 516-519. [↑](#)
13. Французова Л.В. Давайте знакомиться: кадровик//Справочник кадровика. 2011.№ 6. С. 13-16. [↑](#)
14. Одегов Ю.Г., Котова Л.Р. Организация службы управления персоналом. – М.: Альфа-Пресс, 2015. – С. 13. [↑](#)
15. Уткина Г. С., Митько Ю. А. Значение достижений науки в практике работы кадровых служб // В сборнике: Интеграция культуры, науки и практики как механизм социально-экономического и правового развития региона. Материалы Международной студенческой научно-практической конференции. 2014. С. 113-121. [↑](#)
16. Управление персоналом./ Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М. – М.: Юнити, 2011. – С. 75. [↑](#)
17. Тер-Галустова В. М. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях // В сборнике: Актуальные проблемы государственного и муниципального управления в условиях глобализационных процессов в мире Международная научно-практическая конференция, посвященная 50-летию юбилею кафедры Социальных наук и государственного управления МГОУ. Ответственный редактор Г. И. Пещеров. 2015. С. 516-519. [↑](#)

18. Порошин А. А., Шишков М. В. Этапы развития кадровых служб // Пожарная безопасность. 2016. № 1. С. 169-173. [↑](#)
19. Уткина Г.С., Митько Ю. А. Значение достижений науки в практике работы кадровых служб // В сборнике: Интеграция культуры, науки и практики как механизм социально-экономического и правового развития региона. Материалы Международной студенческой научно-практической конференции. 2014. С. 113-121. [↑](#)
20. Тер-Галустова В. М. Основные направления перестройки работы кадровых служб в современных условиях // В сборнике: Актуальные проблемы государственного и муниципального управления в условиях глобализационных процессов в мире Международная научно-практическая конференция, посвященная 50-летию юбилею кафедры Социальных наук и государственного управления МГОУ. Ответственный редактор Г. И. Пещеров. 2015. С. 516-519. [↑](#)
21. Информационные технологии в управлении персоналом: Учеб. и практикум / Д.Ю. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М.: Юрайт, 2015. – 291 с. [↑](#)
22. Мамонов Е. Рекрутинг в интернете: как найти кандидата // Кадровые решения. – 2015. – № 7. – С. 103-109. [↑](#)
23. Ольховская Ю. Платформа для коммуникаций // Кадровые решения. – 2015. – № 7. – С. 110-114. [↑](#)
24. Варламова Е. Как и зачем обучают персонал [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2004. – URL: <http://www.hr-journal.ru/articles/op/uchenie.html>. [↑](#)
25. Ходак Е. Больше, чем просто электронный учебник: эффективный электронный курс. Часть первая [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2012. – URL: http://www.hr-journal.ru/articles/op/op_893.html. [↑](#)

26. Онлайн-волнения [Электронный ресурс] // «Компаньон» – деловой еженедельный журнал. – 2013. – URL: <http://www.companion.ua/articles/content?id=262209>. ↑
27. Макмиллан Н. 10 причин внедрить в компании электронное обучение (e-learning) [Электронный ресурс]: пер. с англ. // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2011. – URL: http://www.hr-journal.ru/articles/op/op_774.html. ↑
28. Ходак Е. Больше, чем просто электронный учебник: эффективный электронный курс. Часть первая [Электронный ресурс] // Интернет-журнал «Работа с персоналом». – 2012. – URL: http://www.hr-journal.ru/articles/op/op_893.html. ↑
29. Пашков А. Какие особенности у бизнеса в области онлайн-образования? [Электронный ресурс] // Rusbase – независимое издание о технологиях и бизнесе. – 2015. – URL: <http://rusbase.com/opinion/edu-online>. ↑
30. Информационные технологии в управлении персоналом: Учеб. и практикум / Д.Ю. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М.: Юрайт, 2015. – 291 с. ↑
31. Информационные технологии в управлении персоналом: Учеб. и практикум / Д.Ю. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М.: Юрайт, 2015. – 291 с. ↑