

Тема 1. Кадровая служба организации.

План:

1. Основные задачи кадровой службы в организации.
2. Кадровая политика.
3. Основные принципы кадровой политики: ориентация на требования законодательства о труде.
4. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная, открытая и закрытая и др.
5. Кадровые технологии как средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей организации и ее эффективное функционирование.

Основные задачи кадровой работы на предприятии можно распределить по направлениям: учетно-контрольное направление, планово-регулятивное, отчетно-аналитическое, координационно-информационное.

Кадровая служба – кадровая политика. Основные принципы кадровой политики: ориентация на требования законодательства о труде; учет текущих и перспективных потребностей организации в персонале, исходя из ее настоящего положения и перспектив развития, тенденций движения рабочей силы; обеспечение условий для стабилизации кадрового состава и минимизации увольнений; соблюдение баланса интересов организации и ее работников; привлечение к сотрудничеству при реализации кадровой политики профсоюзов; максимальная забота о каждом человеке в отдельности, уважение его прав, достоинства и свобод. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная, открытая и закрытая и др.

Кадровые технологии как средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей организации и ее эффективное функционирование.

Литература: [[2— С. 5—9](#); [3— С. 2—4](#)]

Тема 2. Информационные технологии и их применение в кадровой службе.

План:

1. Информационные технологии, применяемые в кадровой службе.
2. Задачи управленческого учета кадровой службы (планирование и контроль штатного расписания; прием; перемещение и увольнение кадров; учет отпусков и командировок; расчет заработной платы).
3. Основные возможности ИТ-системы в управлении кадрами. Комплексная автоматизация кадровой работы.

Информационные технологии в кадровой службе. Виды информационных технологий. Прикладное ПО. Задачи управленческого учета кадровой службы (планирование и контроль штатного расписания; прием; перемещение и увольнение кадров; учет отпусков и командировок; расчет заработной платы). Основные возможности ИТ-системы в управлении кадрами. Комплексная автоматизация кадровой работы.

Литература: [[4— С. 70—127](#); [7— С. 4—29](#)]

Тема 3. Информационная система как мощный инструмент создания рациональной управленческой схемы в деятельности кадровой службы

План:

1. Информационная система : понятие и виды.

2. Задачи информационных технологий в деятельности кадровой службы (влияние новых технологий на трудовую деятельность);
3. Применение информационных систем в управлении кадрами.

Информационная система как мощный инструмент создания рациональной управленческой схемы в деятельности кадровой службы. Задачи информационных технологий в деятельности кадровой службы (влияние новых технологий на трудовую деятельность; применение новых информационных технологий в управлении кадрами).

Литература: [7— С. 4—29; 8— С. 27—54]

Тема 4. Классификация автоматизированных информационных технологий в деятельности кадровой службы

План:

1. Классификация автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
2. Программные продукты для кадровых служб.
3. Современные автоматизированные системы в работе кадровых служб.
4. Автоматизированное рабочее место.

Классификация автоматизированных информационных технологий управления персоналом. Программные продукты для кадровых служб (информационно-справочные системы; программы, автоматизирующие отдельные участки функционирования кадровой службы; специализированные комплексные HRM (Human Resource Management - управление трудовыми ресурсами) системы; HRM-модули в составе комплексного продукта для автоматизации предприятия). Проблемы компьютеризации кадровых служб.

Современные автоматизированные системы в работе кадровых служб. В результате внедрения современных информационных технологий по управлению персоналом предприятие приобретает следующие важнейшие организационные, экономические и социальные эффекты (сокращение времени принятия решений на всех уровнях управления предприятием; повышение качества кадровых решений; оперативность подготовки отчетности для органов государственного управления в соответствии с законодательными и нормативными требованиями; снижение затрат на управление персоналом; повышение производительности труда персонала; оптимальное использование профессиональных качеств конкретного сотрудника предприятия; персональный учет пенсионных накоплений сотрудников предприятия; ведение полной индивидуальной трудовой истории персонала предприятия; подготовка руководящего резерва и продвижения по службе наиболее перспективных сотрудников предприятия).

Литература: [1— С. 72—78, 135—139; 5— С. 51—58; 6— С. 1—43]

Тема 5. Система «Кадры» – автоматизированное кадровое делопроизводство

План:

1. Автоматизация кадрового делопроизводства.
2. Автоматизированная система «Кадры» (ведение штатного расписания; ведение личных карточек; оформление командировок; оформление отпуска; табельный учет рабочего времени; формирование и ведение приказов по личному составу и др.).
3. Постановка задачи разработки ИС.

Автоматизация кадрового делопроизводства. Автоматизированная система «Кадры» (ведение штатного расписания; ведение личных карточек; оформление

командировок; оформление отпуска; табельный учет рабочего времени; формирование и ведение приказов по личному составу и др.). Постановка задачи разработки ИС.

Литература:[\[1— С. 72—78, 135—139; 5— С. 51—58; 6— С. 1—43\]](#)

Тема 6. Ресурсы сети Интернет в деятельности по управлению персоналом

План:

1. Использование экспертных систем в деятельности по управлению персоналом (прогнозирование, обучение, управление).
2. Особенности российских справочных информационных правовых систем (программы «Консультант плюс», «Гарант» и «Кодекс»).
3. Ресурсы сети Интернет в деятельности по управлению персоналом
4. Информационное взаимодействие кадровой службы предприятия с внешним рынком труда.

Использование экспертных систем в деятельности по управлению персоналом (прогнозирование, обучение, управление). Особенности российских справочных информационных правовых систем (программы «Консультант плюс», «Гарант» и «Кодекс»). Ресурсы сети Интернет в деятельности по управлению персоналом (проверка достоверности информации о претендентах на вакантные рабочие места; нетрадиционные формы информационного взаимодействия с элементами потенциального рынка труда (биржи труда в рамках учебных заведений и кадровые агентства); новые формы организации труда (организационно-структурные изменения на предприятии, связанные с дистанционными технологиями, например телеработа) и обучения (профессионально-квалификационные изменения персонала в результате использования методов дистанционного обучения); информационное взаимодействие кадровой службы предприятия с внешним рынком труда).

Литература:[\[1— С. 90—91, 111—118; 4— С. 105—127\]](#)