

Министерство общего и молодёжной политики
Свердловской области
ГБПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

Практическое задание № 11. Планирование численности и состава персонала

МДК 05.01

Составитель: Авдеев И.А., Трифонов
А.М. студенты 34 группы,
специальность 09.02.05 «Прикладная
информатика (по отраслям)»

Преподаватель: Анашкина Т.С.,
преподаватель математики и
информатики

г. Красноуфимск

2023

№1

Нормативная численность – это количество сотрудников, задействованных на предприятии, при идеальном раскладе.

Применить к нашей группе можно как полный список учащихся в группе без какого-либо учёта

Списочная численность — это показатель численности работников списочного состава на определенную дату с учетом принятых и выбывших за этот день работников.

Применить к нашей группе можно как список посещаемости учащихся.

Явочная численность — это расчетное количество работников списочного состава, которые должны явиться на работу для выполнения производственного задания.

Применить к нашей группе можно как предварительная оценка посещаемости до начала пары.

№2

- Коэффициент оборота по приему.
- Коэффициент оборота по выбытию.
- Коэффициент текучести кадров.
- Индекс стабильности рабочей силы.

№3

Структура персонала организации — это разделение работников на группы по различным признакам.

- Организационная структура персонала демонстрирует систему подчинения различных звеньев управления.

- Функциональная структура персонала демонстрирует разделение функций управления между руководством и подразделениями фирмы.

- Ролевая структура отражает состав и распределение ролей между сотрудниками компании. Выделяют творческие, поведенческие и коммуникационные роли. Эта структура активно используется в работе HR-менеджеров.

- Социальная структура персонала отражает демографический состав персонала по разным признакам: пол, возраст, образование, профессия и квалификация и др.

- Штатная структура определяет состав подразделений компании и перечень должностей. Эта структура содержит информацию о должностных окладах.

№4

По средствам анализа нашего учебного заведения, мы пришли к выводу, что к нему подходит функциональная структура персонала, так как у каждого подразделения есть своя роль.

№5

Наша будущая специальность – Специалист по прикладной информатике. Профессия – IT-специалист

№6

К основным задачам решаемые системой управления персоналом можно отнести:

- обеспечение организации квалифицированными кадрами;
- создание необходимых условий для эффективного использования знаний опыта работников;
- совершенствование системы оплаты труда и мотивации;
- управление внутренними перемещениями и карьерой сотрудников;
- предоставление работникам возможностей для повышения квалификации.

№7

К основным задачам решаемых принципами системы управления персоналом можно отнести:

- отбор, подбор и расстановка кадров;
- сочетание единоначалия и коллегиальности, централизации и децентрализации;
- контроль исполнения решений и др.

№8

Фильм стажёр 2015 года отсылается к социально-психологическому подходу к персоналу показывая нам компанию взявшая на работу 70-ти летнего мужчину из-за его умения быстро адаптироваться и обучаться, а также работать в команде.

№9

	США	Япония
Вложения в человеческий капитал	Малые	Крупные
Источники привлечения кадров	Внешние	Внутренние
Предпочтения отбора	Квалифицированные специалисты	Выпускники
Наем	Краткосрочный	Долгосрочный
Гарантии персоналу	Минимальные	Максимальные
Требования к персоналу	Эффективность	Гармония
Организация труда	Индивидуальная	Коллективная
Характер решений	Индивидуальный	Коллективный
Ответственность	Индивидуальная	Коллективная
Требования к руководителю	Профессионализм, инициатива	Умение координировать и контролировать
Ориентация управляющего воздействия	На индивида	На группу
Оплата	По индивидуальному результату	По коллективному результату

Японская система управления персоналом формировалась в условиях нехватки трудовых ресурсов и решала задачу удержания работников, повышения эффективности их использования.

Огромный поток эмигрантов с запада повлиял на культурно-религиозные традиции Америки что повлияло на формирование модели менеджмента.

№10

С помощью кадрового планирования решаются следующие вопросы:

- Сколько работников и какой квалификации требуются в организацию;
- Когда и где сотрудники будут необходимы;

- Какие требования предъявляются к определенным категориям персонала;
- Каким способом следует привлечь квалифицированных работников и высвободиться от неэффективных сотрудников;
- Как использовать кадры в соответствии с их потенциалом и др.

№11

Принципы кадрового планирования:

- Вовлеченность сотрудников
- Непрерывность
- Гибкость
- Согласованность (с другими целями; областями планирования; по подразделениям)
- Экономичность
- Обоснованность

№12

Разработка норм, регламентирующих работы в рамках учебного процесса, зависит от конкретного вида работы и учебного заведения, где она проводится.

Работа на лекциях:

- Студент должен быть присутствовать на лекции вовремя и оставаться до ее окончания.
- Студент должен вести заметки и записывать важные моменты лекции.
- Студент должен задавать вопросы и уточнять непонятные моменты.

Выполнение контрольных работ:

- Студент должен выполнить контрольную работу в срок, указанный преподавателем.
- Студент должен представить контрольную работу в соответствии с требованиями, которые были указаны преподавателем.
- Студент должен самостоятельно выполнить контрольную работу, не обращаясь к помощи других студентов или внешних источников.

Проведение исследовательской работы:

- Студент должен ознакомиться с темой исследования и определить цели и задачи работы.

- Студент должен подготовить план исследования, согласовать его с научным руководителем и выполнять работу в соответствии с планом.
- Студент должен представить отчет об исследовании в соответствии с требованиями, которые были указаны научным руководителем.

№13

- Метод экспертной оценки. Для этого привлекается эксперт, который анализирует проблемы планирования и производит соединение имеющихся переменных планирования и величин, влияющих на данные переменные. Исходя из рекомендаций эксперта, формируются цели планирования, экспертами могут быть либо специалисты в области планирования персонала, либо руководители.
- Метод групповых оценок. В этом случае образуются группы, которые совместно разрабатывают планы мероприятий, направленных на решение поставленных задач. К таким методам можно отнести, например, «мозговой штурм».
- Метод Дельфи включает в себя экспертные и групповые методы. Сначала опрашивается множество независимых друг от друга экспертов, а затем результаты опроса анализируются в групповых дискуссиях и принимаются соответствующие решения.
- Методы моделирования обычно обеспечивают упрощенный просмотр кадровых потребностей организации. При изменении входных данных кадровые разветвления могут проверяться для различных сценариев потребностей в персонале.

№14

Традиционные подходы	Современные подходы
Управление кадрами строится в отрыве от стратегии развития предприятия как реакция на изменения в технологии и организации труда.	Управление персоналом – часть общей стратегии организации, обеспечивающая своевременное, либо опережающее развитие чел. ресурсов
Работник формируется, оценивается и используется как исполнитель заданных	Работник – это личность, стремящаяся реализовать на предприятии свои способности и удовлетворить

функций, как трудовой ресурс.	актуальные потребности.
Основная функция ОК– Набор и наем работников на вакантные места, их обучение, учет движения кадров.	Дополнение учетно-оформительских функций научными методами рекрутинга, адаптации, планирования карьеры, мотивации.
Эпизодическое взаимодействие с менеджментом организации по мере возникновения кадровых проблем.	Интеграция службы персонала в менеджмент организации, регулярное взаимодействие с линейными и функциональными менеджерами в сфере управления человеческими ресурсами на основе совместной ответственности за процессы и результаты управления.
Отсутствие профессиональной подготовки кадровиков.	Профессиональная подготовка и повышение квалификации специалистов по УП.

№15

Основные функции кадровых служб:

- Искать, отбирать, нанимать и увольнять персонал;
- Вести контроль и учет сотрудников;
- Формировать штатные расписания;
- Вести трудовые книжки и учитывать стаж;
- Анализировать кадровую текучку, решать, как ее снизить;
- Выдавать справки о работе сотрудникам;
- Формировать график предоставления отпусков;
- Разрабатывать планы повышения квалификации сотрудников.

Кадровая служба является основным структурным подразделением по управлению кадрами, на которое возложены функции по приему и увольнению работников, а также по организации их обучения, повышения квалификации и переподготовки.

№16

Кадровый маркетинг - это систематизированный процесс, направленный на определение, прогнозирование и удовлетворение потребностей муниципального образования в квалифицированных менеджментах и специалистах.

Консалтинг - деятельность по консультированию руководителей, управленцев по широкому кругу вопросов в сфере финансовой,

коммерческой, юридической, технологической, технической, экспертной деятельности.

Контроллинг - это система внутрифирменного планирования и контроля в сфере работы с человеческим ресурсом, которая помогает переводить стратегии в плановые величины и конкретные мероприятия, а также формировать основные положения по управлению сотрудниками.

Мониторинг - это наблюдение за тем, как сотрудники используют рабочее время с целью выявления проблем в компании и оптимизации рабочих процессов.

Лизинг - управленческая технология, разновидность аутсорсинга, позволяющая обеспечить бизнес-процессы компании необходимыми трудовыми ресурсами, используя услуги сторонней организации.

№17

Социальное партнерство - это система регулирования социально-трудовых отношений и согласования интересов наемных работников и работодателей посредством переговоров и заключения коллективных договоров и соглашений.

Оно позволяет решать поставленные задачи, экономит время на решении проблем. Увеличивается заинтересованность в конструктивном и взаимовыгодном сотрудничестве с другими службами, что дает наиболее оптимальный способ достижения стабильности развития предприятия.