

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.  
ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Кафедра менеджмента и маркетинга

**Технологии управления персоналом**  
**на примере организации в ООО «Агросев»**

АВТОРЕФЕРАТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ  
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

студентки 5 курса 541 группы

направления «Управление персоналом организации»

Экономического факультета

Гуляева Виктория Олеговна

Научный руководитель  
Д-р экон. наук, проф.

\_\_\_\_\_

И.Н., Пчелинцева

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

Л.И. Дорофеева

Саратов 2024

## ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность темы.** В современной экономической среде, где конкуренция высока, управление персоналом становится ключевым фактором успешной деятельности организации. Важно понимать, что эффективность управления персоналом напрямую влияет на конкурентоспособность предприятия и его способность адаптироваться к переменам на рынке.

Не смотря на автоматизацию и развитие технологий, человеческий фактор остается ключевым в успешной деятельности организации. Технологии могут оптимизировать процессы, но для их эффективного функционирования необходимы квалифицированные и мотивированные сотрудники.

Современные требования к управлению персоналом включают в себя постоянный анализ рыночной среды, адаптацию к изменениям и разработку гибких систем управления персоналом. Это означает, что модель управления персоналом должна быть динамичной и способной быстро реагировать на изменяющиеся условия.

**Целью** выпускной квалификационной работы является разработка мероприятия по улучшению технологии управления персоналом в ООО «Агросев».

Для достижения данной цели мы ставим перед собой следующие **задачи:**

- Проанализировать существующие теоретические основы технологии управления персоналом: определить ключевые концепции, методы и инструменты управления персоналом, а также выявить наиболее эффективные подходы к управлению персоналом в организации.

- Провести анализ текущей технологии управления персоналом в ООО «Агросев», охарактеризовать ее особенности, выявить проблемные аспекты и узкие места.
- На основе полученных данных разработать конкретное мероприятие по улучшению технологии управления персоналом в ООО «Агросев», учитывая специфику деятельности компании и потребности ее персонала.
- Обосновать эффективность разработанного мероприятия по улучшению технологии управления персоналом в ООО «Агросев», опираясь на теоретические концепции и практические результаты анализа текущей ситуации в компании.

Методы исследования включали в себя анализ нормативных документов и внутренней документации организации. Для оценки эффективности использовались статистические методы и методика анализа по критериям показателей. Были также проведены расчеты экономических затрат на внедрение предлагаемых программ.

Методология исследования включает в себя литературный обзор, анализ документации и данных организации, наблюдение за процессами управления персоналом. Эти методы позволят получить всестороннее представление о текущих методах управления персоналом, выявить проблемные аспекты и потенциальные области улучшения, а также предложить конкретные изменения в практике управления персоналом для повышения эффективности в ООО «Агросев».

Структура ВКР: Введение, 3 главы, заключение, библиографический список составляет 34 источников.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Управление персоналом — это деятельность организации, связанная с наймом сотрудников, их обучением, удержанием, мотивацией, выплатами вознаграждений и развитием. [6] Основная цель управления персоналом заключается в создании условий для достижения стратегических целей организации путем оптимального использования трудовых ресурсов. [7]

Все технологии управления персоналом можно разделить на несколько классов на основании нескольких признаков. [2]

Во-первых, все технологии разделяются по признаку цели. Данную классификацию предлагает Т.Ю. Базаров и делятся на: Технологии формирования персонала; Технологии поддержания работоспособности персонала; Технологии обеспечения инновационного процесса.

Во-вторых, технологии управления персоналом различаются по признаку причины их появления: Технологии плановых мероприятий; Технологии экстренных мер.

В-третьих, технологии управления персоналом можно разделить в соответствии с масштабом их применения: Технологии управления персоналом организации в целом; Технологии управления отдельными персонал-группами; Технологии управления отдельными сотрудниками.

В-четвертых, технологии управления персоналом могут быть разделены в соответствии с признаком определенности: Апробированные технологии; Экспериментальные технологии.

Для организации особо важно, кто является автором технологий. По происхождению все технологии можно разделить на: Традиционные; Отраслевые; Профессиональные; Инновационные.

Еще одна классификация технологий управления персоналом связана с определением субъекта управления. По этому признаку технологии можно разделить следующим образом: Технологии, реализуемые специалистами службы управления персоналом; Технологии, реализуемые службой

управления персоналом совместно с руководителями подразделений и организации в целом; Технологии, реализуемые руководителями подразделений под контролем специалистов службы управления персоналом.

В зависимости от того, какие средства используются для достижения управленческой цели, технологии управления персоналом делятся на четыре группы: Административные технологии; Экономические технологии; Организационные технологии; Социально-психологические технологии;

Технологии управления персоналом представляют собой слаженную систему целей, ресурсов и методов, направленных на целенаправленное воздействие на персонал. Такие технологии представляют собой неотъемлемый инструмент, применяемый для организации воздействия, и их использование может быть делегировано различным внутриорганизационным структурам. Это подчеркивает важность проведения классификации технологий и определения охвата их применения.

ООО «Агросев» - успешная организация, которая уже 5 лет занимается арендой и управлением собственным и арендованным недвижимым имуществом (код по ОКВЭД 68.20). В среднем возраст предприятий, занимающихся арендой и управлением недвижимым имуществом, составляет 15 лет, в то время как «Агросев» является моложе средней возрастной группы в данной сфере деятельности.

Организация предоставляет услуги по аренде коммерческой недвижимости и управлению арендным имуществом. Она обладает опытом и экспертизой в области недвижимости, обеспечивая клиентам высокий уровень сервиса и надежное управление их имуществом. [3]

Миссия ООО «Агросев» заключается в предоставлении высококачественных услуг своим клиентам в сферах аренды и управления недвижимостью, а также в производстве качественных сельскохозяйственных культур. Организация стремится удовлетворить потребности клиентов, предлагая надежные и инновационные решения. Она стремится стать надежным партнером для клиентов и способствовать их

успеху и процветанию, обеспечивая высокое качество, надежность и профессионализм во всех аспектах своей деятельности. [4]

Организационная структура управления (рис. 1) относится к функциональному типу при которой персонал компании делят на группы согласно основным направлениям работы или второстепенным задачам.

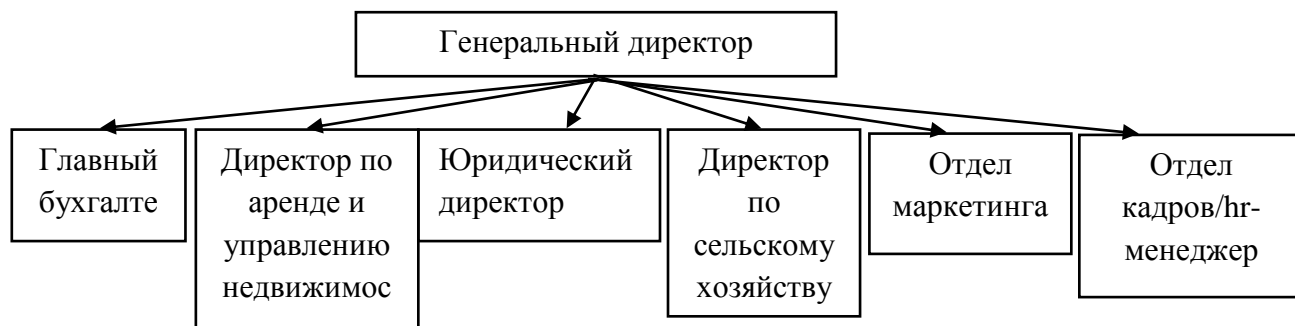


Рисунок 1. Организационная структура ООО «Агросев»

Кадровая политика ООО «Агросев» направлена на создание эффективного механизма управления персоналом. Предприятие ценит в своих работниках высокий профессионализм и образовательный уровень, ориентацию на достижение результатов, инициативность, способность к обучению и практическому использованию полученных знаний и приверженность корпоративным ценностям и традициям.

Компания стремится обеспечить устойчивое развитие своего бизнеса, уделяя повышенное внимание не только экономической, но и социальной составляющей. «Агросев» уделяет значительное внимание созданию максимально комфортных условий для работы своих сотрудников, обеспечению их комплексом социальных гарантий, льгот и компенсаций.

Списочная численность производственного персонала на 10.05.2023г. составляла 7 человек. [5]

Оценка структуры кадров ООО «Агросев» по категориям в 2020–2022гг. представлена в таблице 10.

Таблица 10. Структура кадров ООО «Агросев» по категориям в 2020–2022гг.

Наименование	2020		2021		2022		Отклонение 2021г. от 2020г.		Отклонение 2022г. от 2021г.	
	Кол- во, чел.	%	Кол- во, чел.	%	Кол- во, чел.	%	+;-	%	+;-	%
Руководители	3	60	3	50	4	57,14	0	-10,00	1	7,14
Специалисты	2	40	3	50	3	42,86	1	10,00	1	-7,14
Всего	5	100	6	100	7	100	1	00,00	1	00,00

Общее количество сотрудников компании увеличилось на 1 человека с 2020 по 2021 год, а затем еще на 1 человека с 2021 по 2022 год. А рост численности руководителей и специалистов свидетельствует о расширении бизнеса или изменении задач и потребностей организации.

Большое количество времени и ресурсов тратится на ручное подписание бумажных документов, что не только снижает общую эффективность работы, но и замедляет принятие важных бизнес-решений. Долгий цикл подписания бумаг влияет на способность оперативно реагировать на изменяющиеся рыночные условия и вступать в сделки с партнерами.

Кадровый электронный документооборот (КЭДО) — это способ работать с документами сотрудников онлайн. Специалистам отдела кадров не нужно распечатывать приказы и договоры, следить, чтобы сотрудники вовремя подписали документы, и передавать их на следующий этап. [8]

Предлагается установить КЭДО – сервис, позволяющий подписывать документы с сотрудниками за короткие сроки и хранить данные в облаке.

«Добыто КЭДО» – сервис для кадрового документооборота. Разработанный в соответствии с 63-ФЗ с использованием технологий искусственного интеллекта. [1]

В результате корпоративного использования системы электронного документооборота (КЭДО) за 2023 год отмечен прирост от 25% до 45% в

различных отраслях предпринимательства. Высокий уровень принятия КЭДО наблюдается в технологичных, телекоммуникационных, финансовых и фармацевтических компаниях, где более 50% организаций уже перешли на электронный документооборот.

В ООО «Агросев» всего 7 сотрудников. Важно отметить, что регистрация кадрового специалиста и выпуск УНЭП (Усиленной неквалифицированной электронной подписи) для использования данной системы предоставляются бесплатно.

Однако, несмотря на бесплатность регистрации кадрового специалиста и УНЭП, всё же имеются затраты на оформление сотрудников.

Таким образом, затраты на оформление сотрудников в месяц составляют за месяц:  $7 * 50 = 350$  руб., а за год:  $350 * 12 = 4200$  руб.

Внедрение системы КЭДО показывает, что данная инновационная платформа оказывает положительное воздействие на управление кадровыми процессами в организации. Внедрение КЭДО приводит к эффективной автоматизации и цифровизации ряда ключевых процессов, таких как обработка документов, управление ошибками, ускорение согласования, и улучшение удовлетворенности сотрудников. Вмешательство человеческого фактора сокращается, что приводит к повышению точности, сокращению временных затрат и экономии ресурсов. Полная цифровизация кадровых процессов также способствует более эффективному управлению информацией и устранению проблем, связанных с использованием бумажных документов. Таким образом, внедрение системы КЭДО обеспечивает комплексное улучшение кадрового документооборота, что является ключевым фактором в повышении операционной эффективности и конкурентоспособности организации.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В первой главе исследования были рассмотрены теоретические основы технологии управления персоналом. Анализировались понятие и виды технологии управления персоналом, их классификация по различным признакам, а также этапы реализации технологий для эффективного управления персоналом. Это является основой для дальнейшего исследования и практического применения электронного документооборота в сфере управления персоналом организации.

Кадровая политика ООО «Агросев» направлена на создание эффективного механизма управления персоналом. В организации, где в 2022 году работало 75 сотрудников, стремятся создать атмосферу уважения и доверия. Они предоставляют системы вознаграждений и поощрений, инвестируют в обучение и развитие своих сотрудников, а также обеспечивают безопасные условия труда для заботы о физическом и психическом здоровье персонала. Компания активно участвует в благотворительных и общественных проектах.

ООО «Агросев» применяет современные технологии в управлении персоналом, включая программные решения для автоматизации процессов обучения и оценки сотрудников. Они предоставляют возможность получения специализированного обучения в области недвижимости и сельского хозяйства. Организация ставит перед собой задачу формирования гибкой и адаптивной команды, способной эффективно реагировать на изменения в бизнес-среде

Проанализировав текущее состояние организации, были выявлены несколько проблемных областей: бумажная форма документации оказывается неэффективной и подвержена риску утраты или повреждения, что может негативно сказаться на работе организации и ее репутации и с длительными сроками согласования и подписания документов.

На основе выявленных проблемных областей были предложены конкретные мероприятия по совершенствованию системы управления персоналом в ООО «Агросев». В частности, предлагается внедрить систему электронного документооборота, которая позволит сократить время обработки документов, улучшить качество их хранения и обеспечить оперативное согласование и подписание.

Внедрение КЭДО показывает, что данная инновационная платформа оказывает положительное воздействие на управление кадровыми процессами в организации. Оно приводит к эффективной автоматизации и цифровизации ключевых процессов, таких как обработка документов и ускорение согласования, что в итоге повышает операционную эффективность и конкурентоспособность организации.

Внедрение системы электронного документооборота в организации способствует повышению операционной эффективности, улучшению управления кадровыми процессами и повышению конкурентоспособности организации в современной деловой среде.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Добыто КЭДО // Добыто.КЭДО URL: <https://dobyto.ru/> (дата обращения: 23.01.2024).
2. Лекция 2. Классификация технологий управления персоналом // MOODLE - Виртуальная среда обучения КНИТУ (КХТИ) URL: <https://moodle.kstu.ru/mod/book/view.php?id=35846> (дата обращения: 21.12.2023).
3. ООО «Агросев» // РусПроФайл URL: <https://www.rusprofile.ru/id/11581143> (дата обращения: 23.01.2024).
4. ООО «АГРОСЕВ» // Тинькофф URL: <https://www.tinkoff.ru/business/contractor/legal/1186451023164/> / (дата обращения: 23.01.2024).
5. ООО «АГРОСЕВ» // Чекка URL: <https://checko.ru/company/agrosev-1186451023164> (дата обращения: 23.01.2024).
6. Управление персоналом - что это такое, зачем оно нужно и что делают HR-менеджеры в компании // Skillbox Media URL: <https://skillbox.ru/media/management/upravlenie-personalom-chto-eto-takoe/> (дата обращения: 08.02.2024).
7. Управление персоналом организации: основы, задачи, популярные системы // ЛидерТаск URL: <https://www.leadertask.ru/blog/upravlenie-personalom> (дата обращения: 23.01.2024).
8. Что такое КЭДО — новый сервис для отдела кадров // ТИНЬКОФФ URL: <https://www.tinkoff.ru/business/blog/kedo/> (дата обращения: 23.01.2024).