

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА, ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ НАУК, КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

Пояснювальна записка

до випускної роботи бакалавра

на тему **«Документообіг в відділі персоналу організації
на прикладі аутсорсингової компанії «Data Call»**

Виконала: студентка 4 курсу,
групи БІС-16-1
Спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»
Богдан А. Ф.

Керівник Крот В. О.
Рецензент Лебединська Г. О.

м. Кременчук 2020 року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ, СТРУКТУРА І ЗМІСТ ФУНКЦІЙ ВІДДІЛУ ПЕРСОНАЛУ.....	12
1.1. Аналіз змісту функцій персоналу.....	15
1.2. Основи діяльності відділу персоналу.....	16
1.3. Облік і реєстрація масивів кадрових документів.....	19
РОЗДІЛ 2. КАДРОВЕ ДІЛОВОДСТВО У ВІДДІЛІ ПЕРСОНАЛУ КОМПАНІЇ «РЕАЛЛАЙН».....	21
2.1. Організаційна структура персоналу компанії «РЕАЛЛАЙН».....	23
2.2. Номенклатура справ відділу персоналу.....	26
2.3. Зміст і порядок оформлення документів, що регламентують діяльність відділу персоналу та документів з обліку і реєстрації.....	28
2.4. Накази по особовому складу порядок їх видання, оформлення, реєстрації.....	33
2.5. Оперативне зберігання кадрового документообігу. Правила та терміни зберігання документів, що містять інформацію по особовому складу.....	37
РОЗДІЛ 3. ДОСЛІДЖЕННЯ МЕТОДІВ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ПЕРСОНАЛУ КОМПАНІЇ «РЕАЛЛАЙН».....	47
3.1. Сучасні особливості роботи з персоналом.....	47
3.2. Методи підбору та управління персоналом в сучасних умовах.....	51
3.3. Формування кадрового резерву.....	59
ВИСНОВКИ.....	63
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ.....	68
ДОДАТКИ.....	74

АНОТАЦІЯ

Тема: Документообіг в відділі персоналу організації на прикладі аутсорсингової компанії «Data Call»

Записка: 70 сторінок, 1 додаток, 48 літературних джерел.

Об'єктом дослідження є кадрове діловодство у відділі персоналу.

Предмет дослідження є документообіг у відділі персоналу компанії «Data Call».

Метою дослідження дослідження документів у відділі персоналу. У випускній роботі досліджується зміст та функції відділу персоналу в компанії «Data Call». Розглянуто створення нових перспектив управління персоналом. Проаналізовано склад і зміст кадрової документації в відділі персоналу. У роботі також досліджено організаційно-методичний проект розвитку кадрового діловодства в відділі персоналу. Поглиблено вивчаються теоретичні аспекти побудови документообігу. Запропоновано стратегії адаптації персоналу. Технологія проведення дослідження документообігу в компанії включає вивчення в повному обсязі кадр ового документообігу у відділі персоналу і вивчення самої організації.

Ключові слова: компанія, персонал, документообіг аутсорсинг, відділ, наказ, актуальність, дослідження, аспекти, ресурси.

Theme: Document flow in the personnel department of the organization on the example outsourcing company «Data Call»

The final work examines the content and functions of the personnel department at «Data Call». The creation of new perspectives of personnel management is considered. The composition and content of personnel documentation in the personnel department are analyzed. The paper also examines the organizational and methodological project for the development of personnel records management in the personnel department.

Theoretical aspects of document management construction are studied in depth. Strategies of personnel adaptation are offered. The technology of document management research in the company includes a full study of personnel document management in the personnel department and the study of the organization itself.

Keywords: company, staff, document management, outsourcing, department, order, relevance, research, aspects, resour.