

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Кафедра материаловедения, технологии
и управления качеством

**МЕТОДЫ МОДИФИКАЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО
УЧЕТА КАК ЭФФЕКТИВНЫЙ ПУТЬ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ
АВТОРЕФЕРАТ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Студентки 4 курса 431 группы
направления 27.03.02. «Управление качеством»
факультета нано- и биомедицинских технологий
Чапрасовой Марии Олеговны

Научный руководитель

доцент, д.ф.-.м.н., доцент
должность, уч. степень, уч. звание

дата, подпись

Д.В. Терин

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

профессор, д.ф.-.м.н.
должность, уч. степень, уч. звание

дата, подпись

С. Б. Вениг

инициалы, фамилия

Саратов 2017

Введение. Управление – сложный процесс приведения системы в желаемое состояние, согласованное с целями управления. Предприятие как объект управления, включает в себя большое количество постоянно взаимодействующих и многозначно связанных между собой подсистем и элементов, поэтому оно может иметь необозримое множество состояний. В этом первая сложность организации управления. Каждое изменение состояния системы может иметь как положительные, так и отрицательные экономические последствия, которые трудно предусмотреть заранее. В этом вторая сложность организации управления.

Существуют три аспекта управленческого контроля. Установление стандартов – это точное определение целей, которые должны быть достигнуты в обозначенный отрезок времени. Оно основывается на планах, разработанных в процессе планирования (бюджетах). Вторым аспектом – это измерение того, что было в действительности достигнуто за определенный период, и сравнение достигнутого с ожидаемыми результатами. Если обе фазы выполнены правильно, то руководство организации не только знает о том, что в организации существует проблема, но и знает источник этой проблемы [1].

Современные условия ведения бизнеса, равно как и некоммерческой деятельности, предполагают высокую скорость обмена информацией между субъектами взаимодействий, а также огромный объем этой информации, представляемый в самых разных форматах.

Цель работы: анализ преимуществ внедрения электронного документооборота на примере организации «Декатлон»

Для достижения поставленной цели были выделены следующие задачи:

- 1) Исследование системы управления организации «Декатлон».
- 2) Исследование электронного документа оборота на примере организации.
- 3) Исследование и оценка эффективности внедрения системы электронного документооборота «Енисей» в компании «Декатлон».

Объект исследования: компания «Декатлон».

Предмет исследования: система электронного документооборота «Енисей»

Данная выпускная квалификационная работа содержит введение, четыре раздела, заключение.

Четыре раздела:

- 1 – Элементы управления качеством в управленческом учете
- 2 – Методы и объект исследования
- 3 – Электронный документооборот на примере компании «Декатлон»
- 4 – Методологии моделирования бизнес – процессов

Основное содержание работы. Во введении обоснована актуальность, степень разработанности темы исследования, сформулированы цель и задачи, выделены объект и предмет исследования.

Первый раздел выпускной квалификационной работы содержит определение базовых понятий «управленческий учет», «управление организацией». Также в этом разделе рассматривается:

- Организация управленческого учета в различных аспектах: пространственном, временном и информационно-технологическом, в каждом из которых можно выделить отдельные элементы его организации.
- Место управленческого учета в системе управления предприятием, его структурными подразделениям.
- Минимум функций управленческого учета [2].

Во втором разделе выпускной квалификационной работы охарактеризован объект исследования – Decathlon, спортивные гипермаркеты, положившие начало нашей сети, а также другие формы дистрибьюции распространяют спортивные товары, разработанные спортивными брендами с использованием собственных технологических компонентов.

Декатлон был основан во Франции в 1976 году Мишелем Леклерк и его командой.

В основе ценообразования Декатлон лежит уникальная логистическая система. Декатлон приступил к производству и дизайну своей собственной продукции еще в 80-х годах. Основатели хотели устанавливать цену сами, чтобы сделать спортивные товары доступными. Также рассмотрена бизнес модель «Декатлон» [3].

В 2016 году Генеральный директор «Декатлон» Мишель Абаллеа принимает решение перейти на систему электронного документооборота и этот проект получает название «Енисей».

Переход на цифровые документы повышает уровень формализации между различными сотрудниками: все уровни управления включаются в эту систему, как правило, они начинают общаться на языке технических заданий. Таким образом, любая задача документируется, что позволяет устанавливать определённый стандарт качества для всех сотрудников.

По своей сути система электронного документооборота является неким интегратором всех систем управления на предприятии

Работа с документами отнимает огромное время, и все сопутствующие операции, такие как согласование, визирование, архивация и многое другое требуют немалых ресурсов на исполнение.

Эффект от введения полноценной системы электронного документооборота может быть замедленным, но практически всегда очевидно положительное влияние на качество менеджмента в системе, управление персоналом становится более прозрачным, а задачи более чёткими и ясными

Электронная цифровая подпись представляет собой наиболее знакомый российским фирмам способ защиты информации. Конкретный человек на должности получает сертификат, чаще всего это флэш-накопитель с ключом.

Ключ содержит информацию, удостоверяющую личность и полномочия человека, например, его право и обязанность формировать годовой отчет компании [4].

При пересылке файл зашифровывается с помощью ключа, перевести его в оригинальный вид может только целевая принимающая сторона, поэтому хищение информации невозможно даже при утечке данных.

В третьем разделе выпускной квалификационной работы было рассмотрено как работала компания Декатлон «До» внедрения системы электронного документооборота и как автоматизировались существующие HR – процессы «После» внедрения системы электронного документооборота «Енисей».

Проект "Енисей" – это инструмент, который позволит автоматизировать HR процессы.

Цели проекта:

1. Упростить и автоматизировать существующие процессы:

- подбора и найма новых членов команды;
- оформления отпусков и командировок;
- составления расписания и табеля;
- собрать воедино всю разрозненную информацию о сотруднике и объединить в один инструмент;
- упростить существующие процессы путем внедрения электронно-цифровой подписи, т.е. отказаться от лишних бумаг, тем самым сэкономить время и деньги.

2. Сделать информацию доступной с помощью смартфона, планшета.

3. Сделать команду автономной [5].

В настоящей работе исследуем бизнес-процессы для того чтобы оценить эффективность управления качеством в рамках организации Декатлон.

Подробнее остановимся на процессе поиска и приема сотрудника на работу «До» внедрения в компанию электронного документооборота «Енисей» и «После».

Четвертый раздел посвящен методологиям моделирования бизнес – процессов.

Под методологией создания модели (описания) процесса понимается совокупность способов, при помощи которых объекты реального мира (например, деятельность организации) и связи между ними представляются в виде модели.

Любая методология включает три основные составляющие:

1. Теоретическая база.
2. Последовательность действий, необходимых для получения заданного результата. Именно способность получать результат с заданными параметрами характеризует эффективность методологии.
3. Рекомендации по использованию как отдельно, так и в составе группы методик.

В настоящее время для описания процессов используется несколько методологий.

К наиболее распространенным относятся:

- методологии создания моделей структурного типа;
- методологии описания потоков работ (Work Flow Modeling);
- методологии описания потоков данных (Data Flow Modeling).

В процессе использования подхода MRP, автоматизации производства при помощи вычислительных машин появилась необходимость описывать деятельность организаций еще на стадии проектирования систем, для этого была создана методология моделирования процессов (IDEF0).

Развитие методологии IDEF0 происходило одновременно с развитием поддерживающих ее инструментов – программных продуктов для моделирования процессов (например, Ms Visio, Business Studio, Casewise и

т.д.) Модели в методологии IDEF0 являются структурными и предназначены для описания бизнеса на верхнем уровне.

В нотации IDEF0 моделирование диаграмм начинается с построения контекстной диаграммы, которой описывается деятельность организации (процесса) в целом. На контекстной диаграмме отображаются важные входы, выходы, ресурсы, управляющие действия. После ее построения производят декомпозицию процессов по уровням (детализацию), начиная с построения диаграммы верхнего уровня с подпроцессами (функциями). На диаграмме верхнего уровня потоки ресурсов и информации отражаются укрупнено, на каждом следующем – более детализировано

Визуализируем процесс поиска и приема сотрудника на работу в компанию До внедрения электронного документооборота в нотации IDEF0 с помощью программы Microsoft Visio.

Microsoft Visio – это мощное решение для создания диаграмм, которое позволяет упростить и связать информацию, а также поделиться ей. Кроме того, диаграммы Visio можно связывать с несколькими источниками данных для детального отображения информации в реальном времени [6].

В нотации IDEF0 моделирование диаграмм начинается с построения контекстной диаграммы, которой описывается деятельность организации (процесса) в целом. На контекстной диаграмме отображаются важные входы, выходы, ресурсы, управляющие действия.

После ее построения произведем декомпозицию процессов по уровням (детализацию), начиная с построения диаграммы верхнего уровня с подпроцессами. Также представлена карта процесса в таблице 5.

Далее рассмотрим тот же процесс, только уже после внедрения электронного документооборота.

Визуально процессы представлены, но оценить эффективность «До» и «После» мы сможем когда увидим сколько затрачивалось времени на осуществление данных действий.

Для этого используем ещё одну программу которая называется Microsoft Project. В данной программе построим диаграмму Гантта [7].

В MS Project диаграмма Гантта (Gantt Chart) является основным средством визуализации плана проекта. Эта диаграмма представляет собой график, на котором по горизонтали размещена шкала времени, а по вертикали расположен список задач. При этом длина отрезков, обозначающих задачи, пропорциональна длительности задач.

С помощью MS Project можно не только создать проект, но и иметь возможность управления и оптимизации хода его выполнения.

Диаграмма Гантта отображает не только связанные фазы и задачи во времени, но и назначенные им ресурсы, что очень удобно для наглядного представления проекта. Оптимизация плана проекта позволяет уточнить длительность задач и провести стоимостной анализ [7].

Разработаем план – проект «Поиск и прием сотрудника» «До» и «После» внедрения электронного документооборота с помощью MS Project:

Работа состоит из следующих фаз и задач (в скобках указана длительность):

1. Первичный отбор кандидатур

- Заявка на подбор сотрудника (2 дня),
- Отбор резюме кандидатов для собеседования (3 дня),
- Проведение собеседования.

2. Вторичный отбор (8 дней)

- Отбор резюме кандидатов для второго этапа (3 дня),
- Кандидатуры отобраны для согласования (3 дня),
- Согласование кандидатуры с директором подразделения (2 дня),
- Кандидатура принята.

3. Оформление трудовых отношений с сотрудником (21 день),

- Определение даты выхода на работу (3 дня),
- Сбор документов от сотрудника (14 дня),
- Оформление приказа о приеме на работу (2 дня),

- Подписание приказа о приеме на работу (2 дня),
- Сотрудник на рабочем месте.

Построение иерархической структуры работ «После» внедрения проекта «Енисей» (рис. 16).

Работа состоит из следующих фаз и задач (в скобках указана длительность):

1. Создание и публикация вакансии

- Создание структуры команды (1 день),
- Создание вакансии на подбор (0 дней),
- Составление вакансии (0 дней),
- Оформление для публикации (0 дней),
- Публикация.

2. Отбор кандидатов и предложение о работе (4 дня)

- Отбор анкет и видеоинтервью (1 день),
- Собеседование (1 день),
- Валидация оффера (1 день),
- Интеграция.

3. Найм нового партнера (2 дня)

- Запуск интеграции партнера (1 день),
- Внесение персональных данных (1 день),
- Проверка внесенных данных (0 дней),
- Найм (0 дней).

1. Подписание документов

- Подписание документов в день приёма (1 день).

В проекте используются следующие трудовые ресурсы

- Менеджер по персоналу
- Руководитель отдела
- Директор

График Ганта является своеобразным стандартом в области управления проектами, ведь именно с его помощью появляется

возможность показать структуру выполнения всех этапов проекта наглядно.

На основе рисунков 15,16,17,18 в программе MS Project построили временную шкалу, которая наглядно показывает на каких этапах «После» внедрения системы электронного документооборота в компании «Декатлон» сокращается время и повышается эффективность управления организацией.

Заключение. На примере организации, в которой внедрили систему электронного документооборота, проведена оценка эффективности внедрения данного проекта.

С помощью программы была построена карта процесса поиска и приема сотрудника на работу до внедрения системы электронного документооборота и после. Также в программе MS Project был разработан план-проект и построена диаграмма Гантта, с помощью которой мы смогли наглядно проследить за повышением эффективности внедрения электронного документооборота в организации.

Исследования в данной работе привели к:

- Снижению затрат на менеджеров по персоналу на 40%;
- Экономии времени на процедуры поиска и приема сотрудников на 50%.

Эффективность коммуникативного процесса – один из неперенных факторов успешного развития, именно поэтому электронный документооборот становится необходимостью в силу своей главной особенности – высокой скорости.

Список использованных источников в автореферате

1 Управленческий учёт [Электронный ресурс] // Аспекты управленческого учёта [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://www.jourclub.ru.html> (дата обращения: 20.04.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

2 Построение эффективной системы управления [Электронный ресурс] // Управления персоналом организации [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://www.bestreferat.ru/referat-83045.html> (дата обращения 24.05.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

3 Интернет магазин [Электронный ресурс] // О компании [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://www.decathlon.ru.html> (дата обращения 19.05.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

4 Электронный документооборот [Электронный ресурс] // Основные понятия [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://tvoi.biz/dokumenty/elektronnyj-dokumentoorot/osnovy-elektronnogo-dokumentoorot.html> (дата обращения 17.05.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

5 Hr - департамент [Электронный ресурс] // Проект «Енисей» [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <https://sites.google.com/a/oxylane.com/hr-sajt.html> (дата обращения 18.05.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

6 Microsoft Visio [Электронный ресурс] // Назначение программы [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <https://www.microsoft.com/ru-ru/office/vip/visio.html> (дата обращения 17.05.2017). Загл. с экрана. Яз. рус.

7 Диаграмма Ганта [Электронный ресурс] // Помощник в планировании [Электронный ресурс] : [сайт]. URL: <http://www.fb.ru/article/142650/diagramma-ganta-vash-pomoschnik-v-planirovanii-cto-takoe-diagramma-ganta-i-kak-ee-sostavit.html> (дата обращения: 15.05.17). Загл. с экрана. Яз. рус.