

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО (СГУ)**

Кафедра менеджмента и маркетинга

**АВТОРЕФЕРАТ**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ**

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АВТОМАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛОМ В ОРГАНИЗАЦИИ  
(НА ПРИМЕРЕ ЗАО «СПГЭС»)**

студентки 4 курса  
направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
профиль подготовки «Управление персоналом организации»  
экономического факультета

Дозориной Елены Александровны

Научный руководитель

Д. э. н., профессор кафедры  
менеджмента и маркетинга,

\_\_\_\_\_

подпись, дата

Пчелинцева И. Н.

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

Дорофеева Л.И.

Саратов 2017

**Введение.** Прогресс в развитии науки и техники приводит к тому, что организации вынуждены постоянно совершенствовать технологию производства, чтобы оставаться конкурентоспособными. Для этой цели предприятие приобретает различное техническое оборудование для упрощения процесса производства продукции, товаров или услуг, а также управления сотрудниками предприятия.

Человеческие ресурсы играют очень важную роль для современных предприятий. Профессиональные и личностные качества людей, их знания, умения и стремления к достижению определенных целей и задач способны создать уникальные конкурентные преимущества для любой организации.

Поэтому, очень важно создать правильную систему управления персоналом. Для этого необходим комплексный подход, который включает в себя не только совершенствование персонала, но и автоматизированных средств, применяемых в управлении. Актуальность дипломной работы заключается в том, что применение технических средств в управлении персоналом позволяет добиться большей эффективности и производительности как организации в целом, так и службы управления персоналом.

Объектом исследования дипломной работы является процесс автоматизации управления персоналом в ЗАО «СПГЭС».

Предметом исследования работы является автоматизация управления персоналом организации на примере ЗАО «СПГЭС».

Целью дипломной работы является разработка мероприятия по совершенствованию автоматизации управления персоналом организации.

В связи с указанной целью, задачами дипломной работы являются:

1. Рассмотреть сущность процесса автоматизации управления персоналом на предприятии;
2. Выявить этапы процесса внедрения технической системы управления предприятием;
3. Определить преимущества и недостатки внедрения и использования технической системы управления предприятием;

4. Проанализировать направления автоматизации управления персоналом на предприятии;
5. Изучить процесс автоматизации управления персоналом на предприятии ЗАО «СПГЭС»;
6. Оценить финансово - экономические результаты деятельности организации и процесс автоматизации управления персоналом в ЗАО «СПГЭС»;
7. Выявить проблемы, связанные с процессом автоматизации управления персоналом на предприятии ЗАО «СПГЭС»;
8. Предложить комплекс мероприятий по совершенствованию автоматизации управления персоналом в ЗАО «СПГЭС»;
9. Рассчитать экономическую эффективность от внедрения мероприятий по совершенствованию автоматизации управления персоналом в ЗАО «СПГЭС».

В процессе написания дипломной работы был проведен анализ трудового кодекса РФ, а также научной литературы, методических разработок, пособий и материалов периодических изданий.

Теоретическую основу дипломной работы составляют труды российских ученых таких как, Кибанов А.Я., Трофимов В. В., Варич П.Н., Айталиева В.В., Воройский Ф. С., Абросимова, М.А., Венделева, М.А., Костров А.В. и др.

Практическая значимость исследования заключается в разработке экономически эффективных рекомендаций по совершенствованию автоматизации управления персоналом в ЗАО «СПГЭС».

Выпускная квалификационная работа состоит из 3 глав:

- 1 Теоретические основы автоматизации управления персоналом в организации;
- 2 Анализ автоматизации управления персоналом на ЗАО «СПГЭС»;
- 3 Мероприятие по совершенствованию автоматизации управления персоналом на ЗАО «СПГЭС» .

**Основное содержание работы.** В первой главе выпускной квалификационной работы описывается содержание и направления процесса автоматизации управления персоналом на предприятии. Процесс управления

персоналом предприятия невозможен без потоков информации. Информация — один из главных ресурсов, без которого невозможна эффективная деятельность. Эффективность работы организации зависит от наличия необходимой и достаточной информации.

Современные фирмы большое внимание уделяют не только эффективному поиску квалифицированных кадров, но и внедрению информационных технологий в систему управления персоналом, как одному из способов повышения эффективности деятельности предприятия. На сегодняшний день организации используют персональные компьютеры для облегчения деятельности сотрудников.

Использование технических средств обусловило формирование банка данных, который состоит из баз данных. Каждая база состоит из скоординированных данных, которые накапливаются, изменяются и хранятся определенным образом. Такие банки данных получили название системы электронного документооборота (СЭД).

Система электронного документооборота — это компьютерная программа (программное обеспечение, система), которая позволяет организовать работу с электронными документами, а также взаимодействие между сотрудниками (передачу документов, выдачу заданий, отправку уведомлений и т.п.).

Система технического обеспечения должна внедряться с учетом особенностей функционирования службы управления персоналом и организации в целом, ее компоненты должны быть совместимы друг с другом.

Процесс внедрения технической системы управления предприятием (Рисунок 1) состоит из нескольких этапов.

Первым этапом, перед процессом внедрения СЭД в организацию, нужно понять, какие технические средства необходимо приобрести с помощью информационного исследования.

Информационное исследование включает в себя изучение следующих характеристик:

- Цели внедрения технических средств;
- Оценка необходимости внедрения технических средств;
- Задачи, решаемые в процессе работы службы по управлению персоналом;
- Объем получаемой и отправляемой информации; особенности носителей информации (оборудование, документы);
- Состояние существующей организации документооборота и делопроизводства;
- Помещение, в котором будет находиться оборудование;
- Условия работы службы управления персоналом;
- Рациональное и эффективное размещение технических средств в организации в целом и в каждом подразделении в отдельности и др.
- Качественные и количественные характеристики персонала.

Вторым этапом, после обработки всей информации по характеристикам, описанным на предыдущем этапе, проводится анализ ситуации.

на третьем этапе процесса внедрения технической системы управления осуществляется выбор технических средств.

На четвертом этапе осуществляется установка технического оборудования на местах и первичное ознакомление сотрудников с техникой.

Далее происходит процесс ознакомления сотрудников с их непосредственными рабочими местами и обучения сотрудников принципам работы компьютеров (если это необходимо) и тех программных средств, которые установлены на них для облегчения управления.

Заключительный этап – это этап непрерывного использования системы управления предприятием и закрепления опыта работы с программным продуктом.

Далее, в результате постепенной реализации технической программы на предприятии создается эффективная и качественная автоматизированная система управления.

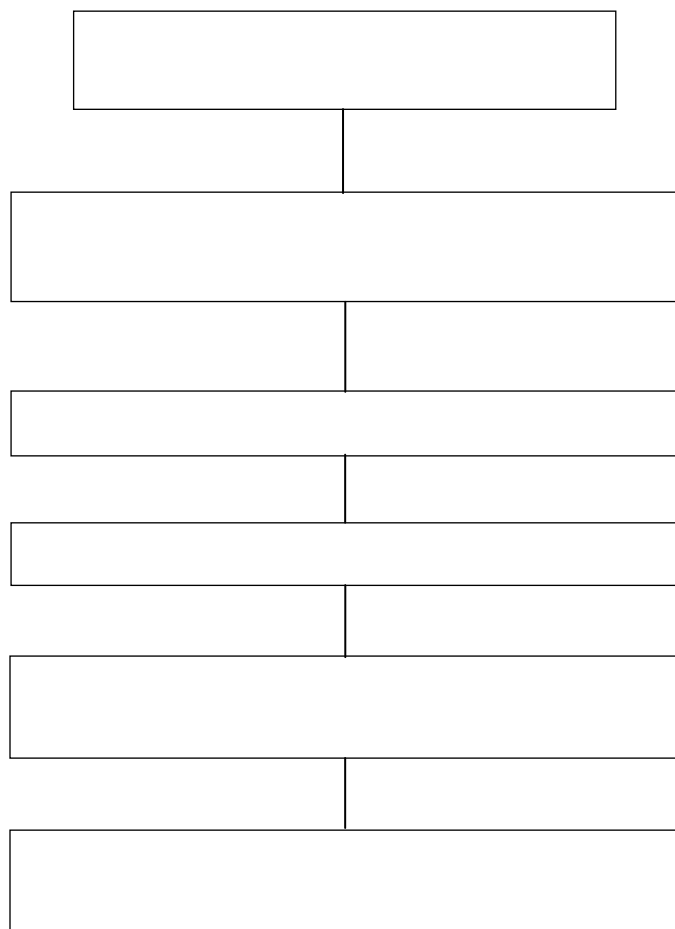


Рисунок 1 – Этапы процесса внедрения технической системы управления персоналом

Автоматизированная система управления предприятием (АСУП) — комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и действий квалифицированного персонала, предназначенный для решения задач планирования и управления различными видами деятельности предприятия.

Основные пакеты прикладных программ по управлению персоналом, наиболее часто используемые на российских предприятиях и их технические характеристики представлены в таблице:

Таблица 1 - Сравнительный анализ АСУП

№	Название программного продукта	Задачи управления персоналом на предприятии											Количество решаемых задач	Тип организации	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
		Планирование персонала	Подбор и оценка	Управление карьерой	Кадровый резерв	Учет состава и движения кадров	Учет рабочего времени и расчет з\п	Обучение	Аттестация и повышение	Документооборот	Отчетность	Расчет производительности УП			
1	«1С: З\п и УП. 8.0»	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10	Любые типы
2	Босс - кадровик	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	10	Крупные и средние
3	АиТ\Управление персоналом	-	+	-	+	+	+	+	-	+	+	-	7	Любые типы	
4	TRIM-Персонал	-	-	-	+	-	+	-	-	+	+	-	4	Любые типы	
5	КОМПАС: Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	10	Любые типы	
6	Модуль УП системы «Галактика»	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	9	Любые типы	
7	Е-Staff - Рекрутер	+	+	-	+	-	-	-	-	+	-	-	4	Кадровые агентства и крупные организации	
8	IFS - Персонал	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	9	Любые типы	
9	Oracle Human Resources Analyzer	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	10	Крупные и средние организации	
10	SAP ERP HCM	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	11	Крупные и средние организации	

Вторая глава ВКР состоит из краткой характеристики предприятия, анализа основных финансово – экономических показателей деятельности предприятия и оценки процесса автоматизации на предприятии.

Основной отраслью компании является наружное освещение. Основным видом деятельности предприятия является передача электроэнергии и технологическое присоединение к распределительным электросетям.

В результате проведения анализа деятельности предприятия было выявлено, что предприятие имеет достаточное количество собственных оборотных средств для обеспечения финансовой устойчивости предприятия в долгосрочном периоде.

ЗАО «СПГЭС» является конкурентоспособным, рентабельным, доходным, его деятельность не подвержена риску, а также обладание высоколиквидными активами делает его деятельность эффективной на российском рынке.

Однако данное предприятие не достаточно устойчиво к колебаниям рыночного спроса на продукцию и другим факторам финансово-хозяйственной деятельности. Работа с предприятием требует взвешенного подхода.

Процесс автоматизации управления персоналом предприятия ЗАО «СПГЭС» условно можно разделить на две части:

1. Автоматизированный программный продукт для упрощения работы сотрудников кадровой службы и организации в целом;
2. Автоматизированная система учета рабочего времени.

Предприятие для упрощения деятельности службы по работе с персоналом использует программный модуль, предназначенный для персональных компьютеров «1С:Зарплата и управление персоналом 8. Базовая версия».

Программа «1С:Зарплата и управление персоналом 8. Базовая версия» предназначена для автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики в небольших компаниях, где с программой работает один



пользователь и ее не нужно адаптировать к особенностям конкретного предприятия.

Программа позволяет решать следующие задачи:

- Ведение регламентированного кадрового учета
- Расчет заработной платы по одной организации (юридическому лицу) в соответствии с требованиями законодательства.
- Исчисление регламентированных налогов и взносов.
- Оперативное отражение изменений законодательства и форм отчетности.

Для контроля трудовой дисциплины и учета рабочего времени на предприятии осуществляется автоматизированный учет рабочего времени; с этой целью на первом этаже в вестибюле предприятия установлен терминал - контроллер доступа автоматизированной системы учета рабочего времени, подключенной к компьютерной сети предприятия.

В терминал автоматизированной системы учета рабочего времени встроены два считывателя электронных карт доступа для регистрации прихода и ухода работников. Работники получают электронные карты доступа, которые прикладываются к терминалу автоматизированной системы учета рабочего времени для считывания информации, приходя на работу и уходя с нее.

На лицевой панели терминала расположен дисплей, отображающий время прихода и ухода работников. На экране терминала автоматизированной системы учета рабочего времени в ожидании фиксации электронных карт доступа работников индицируется текущее время и направление «Вход» и «Выход».

При прикладывании карты на дисплее отражается факт и время события, табельный номер владельца карты. Нарушения – опоздание, преждевременные уходы, ошибки, например, попытка снова зарегистрировать «вход» вместо «выхода» выделяются цветом и сопровождаются звуковым сигналом. При входе в помещение предприятия перед началом рабочего дня работник обязан приложить электронную карту доступа к входному считывателю, при уходе с работы - к выходному считывателю.

На основании данных, полученных от терминала автоматизированной системы учета рабочего времени, служба по работе с персоналом, ответственная за ведение табеля учета рабочего времени формирует отчет об опозданиях, прогулах, преждевременных уходах и создает табель отработанного времени.

Проанализировав систему автоматизации управления персоналом на предприятии ЗАО «СПГЭС», было выявлено несколько недостатков автоматизированной системы учета рабочего времени.

Основные недостатки автоматизированной системы учета рабочего времени связаны с электронными картами доступа. Один из минусов связан с тем, что каждый рабочий день сотруднику требуется брать с собой карту доступа и прикладывать при входе и при уходе с работы. В связи с этим возникает ряд проблем – сотрудник может забыть карту дома, забыть приложить карту при входе или выходе с работы или перепутать входной считыватель с выходным. Это приведет к излишней трате рабочего времени как сотрудника, так и работника службы управления персоналом, занимающегося учетом рабочего времени на объяснение и выяснения причины неучтенного рабочего времени.

Также минусом является замена или утрата карт. Электронная карта доступа подлежит замене в случаях изменения фамилии, имени, отчества, должности, профессии, наименования структурного подразделения. порчи или утраты карты доступа, осуществление общей замены электронных карт доступа. В данных случаях расходы, связанные с заменой, производятся за счет работодателя, что несомненно является минусом.

В случае утраты или порчи карты, необходимо провести служебное расследование и найти виновного для применения ему дисциплинарного взыскания, что также приведет к дополнительным временным затратам.

В третьей главе предлагается конкретное мероприятие по совершенствованию системы учета рабочего времени и его экономическая эффективность.

Самым эффективным способом решения данных проблем может быть установление новой системы автоматизированного учета. Например, одним из вариантов системы изменения учета рабочего времени может быть биометрическая система контроля доступа по отпечаткам пальцев и турникет.

Подключение терминалов к локальной сети позволяет монтировать терминал там, где есть (или может быть протянута) локальная сеть (Рисунок 2) организации или интернет. Это позволяет размещать биометрические терминалы контроля доступа на большом расстоянии от сервера, на котором установлена программа.



Рисунок 2 - Схема действия системы «Time Control Factory Pass»

С новой системой учета работнику не придется беспокоиться о том, что он забудет карту дома, т.к. пропускная система работает по отпечаткам пальцев работника.

Система поможет решить проблему того, что работник может забыть приложить карту, так как турникет не пропустит работника в здание предприятия, тем самым не оставив ему выбора. Новая система позволит сократить затраты по выплате сотруднику кадровой службы дополнительного

материального вознаграждения в виде прибыли, поскольку программа сама создает отчеты о приходах и расходах и выявляет нарушения, а также помогает рассчитывать начисление заработной платы сотрудникам предприятия.

Сократятся затраты на изготовление карт для каждого сотрудника, а также дополнительных карт при утере или порче карт. Из этого вытекает и сокращение затрат времени работника кадровой службы, т. к. не придется проводить служебные расследования.

Годовой экономический эффект от внедрения мероприятия составил 9904 тыс. руб. Это означает, что внедрение данных мероприятий принесет фирме небольшую дополнительную прибыль. Срок окупаемости проводимых мероприятий составляет всего 2,5 месяца.

**Заключение.** В современном, быстро меняющемся мире, информация и технологии играют важную роль в процессе управления персоналом организации, а также являются главными ресурсами повышения эффективности.

Использование технических средств обусловило формирование системы электронного документооборота, которая состоит из согласованной информации. Процесс внедрения СЭД состоит из нескольких этапов, в котором заключительным является этап создания системы автоматизации управления персоналом в организации. Внедрение системы позволяет упростить поиск документов, централизованно хранить все данные и повысить уровень безопасности их хранения.

В настоящее время существует различное множество программных продуктов автоматизации процесса управления персоналом, имеющие огромное количество функций и конфигураций. Это позволяет любой организации найти самую эффективную систему автоматизации идеально подходящую под конкретную структуру предприятия.

На предприятии ЗАО «СПГЭС», процесс автоматизации управления состоит из системы учета рабочего времени и программного продукта «1С:Зарплата и управление персоналом 8». Программный продукт

предназначен для расчета заработной платы и реализации кадровой политики. Система учета рабочего времени состоит из терминала, в котором встроены два считывателя электронных карт доступа для регистрации прихода и ухода работников. Работники получают электронные карты доступа, которые прикладываются к терминалу автоматизированной системы учета рабочего времени для считывания информации, приходя на работу и уходя с нее.

Данная система учета имеет ряд недостатков, связанных с электронными картами доступа: сотрудник может забыть карту дома, забыть приложить карту при входе или выходе с работы или перепутать входной считыватель с выходным или потерять карту, что приводит к временным и денежным затратам.

В связи с этим, был предложен план мероприятий по совершенствованию системы учета рабочего времени, состоящий из нескольких этапов: демонтаж контроллеров учета рабочего времени, закупка и установка биометрической системы контроля доступа по отпечаткам пальцев и турникет, настройка учета рабочего времени; ознакомление сотрудников с новой системой учета рабочего времени и пользование новой системой учета.

Согласно расчетам экономической эффективности от внедрения данных мероприятий, новая система позволит не только решить проблемы, связанные с контроллерами и картами доступа, но и получить дополнительный доход.