СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1 ИЗУЧЕНИЕ БИЗНЕС ПРОЦЕССОВ ОРГАНИЗАЦИИ 4

1.1 Производственная структура 4

1.2 предмет деятельности предприятия 5

1.3 функции Начальника отдела кадров 6

1.4 Функции специалиста отдела кадров 8

1.5 Основные бизнес-процессы в отделе кадров МУП «Водоканал» 8

2 ИЗУЧЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ ИС ОРГАНИЗАЦИИ И ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ МОДУЛЕЙ 14

2.1 Информационная система предприятия 14

2.2 Планируемая информационная система отдела кадров 16

3 ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИС ОРГАНИЗАЦИИ 17

4 СБОР КОНКРЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 19

4.1 Справочные данные для работы специалиста отдела кадров 19

5 ФОРМИРОВАНИЕ КАТАЛОГА ЛИТЕРАТУРЫ 22

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 23

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 24

1 ИЗУЧЕНИЕ БИЗНЕС ПРОЦЕССОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Производственная структура

Предприятие «Водоканал» представляет собой муниципальное унитарное предприятие. Учредителем предприятия является комитет по управлению муниципальным имуществом. Официальное сокращенное наименование предприятия – «Управление «Водоканал». Оно является самостоятельным хозяйственным субъектом с правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, печать, штамп со своим наименованием и осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Предприятие «Водоканал» – муниципальное унитарное предприятие. Дата создания – 25.04.96.

Рисунок 1 - Производственная структура муниципального предприятия «ВОДОКАНАЛ»

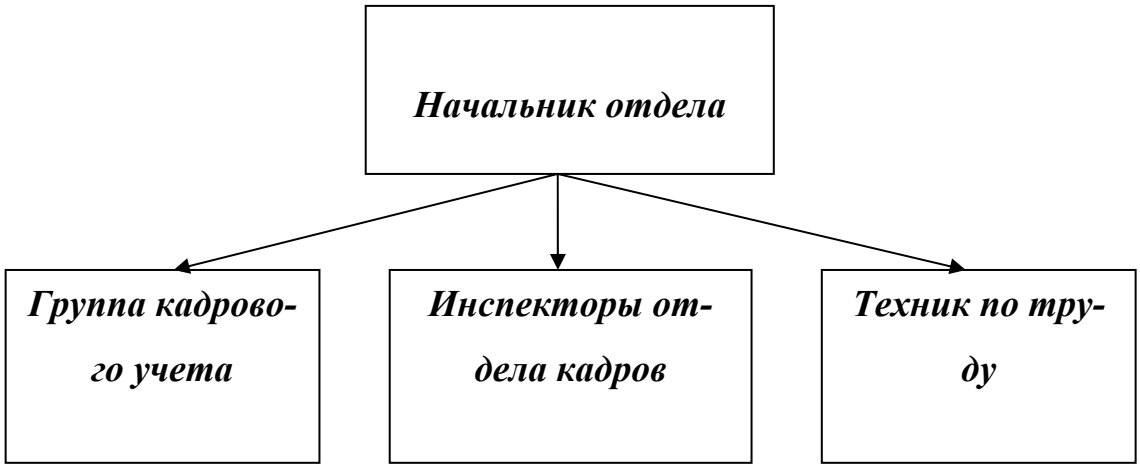
Для исследования отдела кадров в МУП «Водоканал» на предмет существующей автоматизированной информационной системы рассмотрим организационную структуру отдела (рисунок 1).

Отдел является подразделением аппарата управления. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием и утверждаются директором. Отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Начальник отдела непосредственно подчиняется директору.

В структуру отдела входят: начальник отдела, 2 инспектора отдела кадров, группа кадрового учета, техник по труду.

Рисунок 1.

Организационная структура отдела кадров МУП «Водоканал»



1.3 функции Начальника отдела кадров

Возглавляет работу по комплектованию предприятия кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем предприятия, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитию и движении. Принимает участие в разработке кадровой политики и кадровой стратегии предприятия. Осуществляет работу по подбору, отбору и расста-

систематический анализ кадровой работы на предприятии, разрабатывает предложения по ее улучшению. Обеспечивает составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами. Руководит работниками отдела.

1.4 Функции специалиста отдела кадров

Специалист отдела кадров организует и осуществляет мероприятия, способствующие подбору и профессиональному развитию кадров (аттестации, ротации, стажировки, конкурсные отборы и т.д.), в пределах своей компетенции. Разрабатывает инструктивные и нормативные документы (положения, инструкции, правила) по профессиональному развитию персонала в пределах своей компетенции. Проводит анализ причин текучести кадров.

1.5 Основные бизнес-процессы в отделе кадров МУП «Водоканал»

Опыт показал, что деятельность отдела кадров нельзя сводить к тому весьма ограниченному набору действий, которые традиционно выполнялись отделами кадров в России. Новый подход к менеджменту управления персоналом характеризуется комплексностью.

Такой комплексный подход к отделу кадров в организации ведет к тому, что они начинают расширять круг своих бизнес-процессов от чисто кадровых (формирование, подбор и расстановка кадров) к более широкому кругу вопросу, включающих не только кадровую политику, но и мотивацию персонала, оплату труда работников, согласование интересов работников и фирмы и т.д.

В МУП «Водоканал» можно классифицироватьь бизнес-процессы отдела кадров следующим образом:

1) Подсистема условий труда:

- охрана труда и техники безопасности
- организация производственных процессов, анализ затрат и результатов труда, установление оптимального соотношения между количеством единиц оборудования и числом персонала.

- Разработка систем оплаты труда
- Использование средств морального поощрения
- Разработка форм участия в прибыле и капитале
- Управление трудовой мотивацией

7) Подсистема юридических услуг

- решение трудовых вопросов с точки зрения юридических нормативов
- согласование распорядительных документов по управлению персоналом
- решение правовых вопросов хозяйственной деятельности.

8) Подсистема развития социальной инфраструктуры:

- организация общественного питания
- управление жилищно-бытовым обслуживанием
- развитие культуры и физического воспитания
- обеспечение охраны здоровья и отдыха
- управление социальными конфликтами и стрессами

9) Подсистема разработки оргструктуры управления

- анализ сложившейся оргструктуры управления
- проектирование оргструктуры управления
- разработка штатного расписания
- построение новой оргструктуры управления

Эта классификация дает исчерпывающий перечень бизнес-процессов, приписываемых отделу кадров

Бизнес-процессы отдела кадров в сумме своей представляют кадровую политику фирмы. Рассмотрим эти бизнес-процессы в МУП «Водоканал» подробнее.

1) Планирование трудовых ресурсов, – что включает в себя:

- оценку наличных ресурсов (т.е. анализ содержания работ и имеющего персонального состава)
- оценка будущих потребностей (прогноз внутренних и внешних предложений рабочей силы и спроса на рабочую силу)

взаимоотношениям в конкретной фирме. Адаптация протекает по формальным и неформальным каналам

2) Обучение – разработка программ для обучения трудовым навыкам эффективного выполнения работ.

Обучение необходимо для поддержания высокой производительности труда всего персонала и отдельных работников в случае поступления на новую должность и при недостаточности квалификации. Для того, чтобы программы обучения были эффективны нужно создать СУП совместно с высшим руководством фирмы соответствующий климат, благоприятствующий обучению: поощрение обучающихся, поддержка со стороны преподавателей и т.д.

3) Оценка трудовой деятельности – разработка методик оценки трудовой деятельности и доведение ее до работников.

Сегодня можно говорить и двух типах оценок персонала, методики которых напрямую связаны с отношением к сотруднику фирмы как к ценному ресурсу: первая – оценка персонала при приеме на работу, вторая – оценка деятельности персонала (это наиболее сложная часть кадровой работы, требующая высшей квалификации и от руководителей фирмы и от специалистов служб управления персонала).

Основным требованиям, предъявляемым к оценке, является требование объективности со стороны оценивающего, а для СУП – разработка грамотных процедур и технологий оценки персонала.

4) Повышение, понижение, перевод, увольнение персонала – для выполнения данной функции службы управления персоналом должны:

- разработать методологию перемещения работника с должности большей или меньшей ответственностью
- развивать профессиональный опыт работника путем перемещения на другие должности или участки работы (другими словами, СУП занимаются планированием карьеры работников).

2 ИЗУЧЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ ИС ОРГАНИЗАЦИИ И ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ МОДУЛЕЙ

2.1 Информационная система предприятия

На предприятии МУП «Водоканал» используется программа 1С:Предприятие. 1С:Предприятие является универсальной системой автоматизации деятельности предприятия. За счёт своей универсальности система 1С:Предприятие может быть использована для автоматизации самых разных участков экономической деятельности предприятия: учёта товарных и материальных средств, взаиморасчётов с контрагентами, расчёта заработной платы, расчёта амортизации основных средств, бухгалтерского учёта и т. д.

Основной особенностью системы 1С:Предприятие является её конфигурируемость. Собственно система 1С:Предприятие представляет собой совокупность механизмов, предназначенных для манипулирования различными типами объектов предметной области. Конкретный набор объектов, структуры информационных массивов, алгоритмы обработки информации определяет конкретная конфигурация. Вместе с конфигурацией система 1С:Предприятие выступает в качестве уже готового к использованию программного продукта, ориентированного на определённые типы предприятий и классы решаемых задач.

Конфигурация создаётся штатными средствами системы. Обычно конфигурация поставляется фирмой-разработчиком в качестве «типовой», но может быть изменена, дополнена пользователем системы, а также разработана заново.

Система 1С:Предприятие имеет компонентарную структуру. Часть возможностей, предоставляемых системой для решения задач автоматизации, является базовыми, то есть поддерживается в любом варианте поставки системы. Это, прежде всего, механизмы поддержки справочников и документов. Другие возможности реализуются компонентами системы: например, ведение

ты различной сложности, в том числе с пересчётом результатов «задним числом», и вести архив расчётов за прошедшие периоды. Эти возможности реализуются журналами расчётов, поддерживаемыми данной компонентой. Одна из областей применения компонента – расчёт заработной платы.

2.2 Планируемая информационная система отдела кадров

Управление как совокупность целенаправленных действий реализуется в соответствии с целью функционирования экономического объекта, принципами принятия решений в конкретных ситуациях. Но поведение реальных социально-экономических систем, как правило, определяется не одной, а несколькими целями, которые упорядочиваются по их важности и учитываются в соответствии с заданным приоритетом.

Применение технических средств для получения информации в ходе наблюдения за деятельностью объекта, сбора данных, их регистрации, передачи по каналам связи потребовало дальнейшего углубленного изучения информационных процессов. Информатика устанавливает законы преобразования информации в условиях функционирования автоматизированных систем, разрабатывает методы ее алгоритмизации, формирования языковых средств общения человека и ЭВМ.

Автоматизация в общем виде представляет собой комплекс действий и мероприятий технического, организационного и экономического характера, который позволяет снизить степень участия или полностью исключить непосредственное участие человека в осуществлении той или иной функции производственного процесса, процесса управления.

ных программ. Причем автоматизированное решение задач отдела кадров может основываться на одном из двух существующих в настоящее время подходов:

1. Приобретение одного из стандартных пакетов прикладных программ с дальнейшей его настройкой в соответствии с требованиями организации;
2. Разработка собственного пакета прикладных программ для решения определенной совокупности задач службы управления персоналом.

Первый подход хорош тем, что он не требует наличия в структуре организации подразделения, занимающегося вопросами проектирования и внедрения автоматизированных комплексов задач управления. В данном случае «настройку» приобретенного организацией стандартного пакета прикладных программ под ее требования осуществляет продавец. Однако следует отметить тот факт, что стоимость «настройки» порой превышает стоимость самого пакета прикладных программ. Второй подход также требует больших денежных затрат на проектирование пакета, но его преимущество заключается в том, что не проводится дополнительная «настройка» программного обеспечения, которое разработано по собственному техническому заданию.

В исследуемом отделе кадров предполагается разработать собственное программное обеспечение. К собственному программному обеспечению можно отнести единую базу данных. В этой базе данных находятся различные внутренние документы, инструкции, положения и т. д.

Исследование отдела кадров МУП «Водоканал» на предмет существующей автоматизированной информационной системы показало:

1. Отсутствие автоматизированного документооборота;
2. Отсутствие собственной базы данных;
3. Отсутствие собственного специализированного программного обеспечения, помогающего автоматизировать часть работ специалиста.

Формы обучения специалистов

- очная
- заочная
- экстернат

Подразделения предприятия

- Управление
- Производственно-технический отдел
- Материальный отдел
- Расчетный отдел
- Служба снабжения
- Абонентский отдел
- Диспетчерская служба
- Энергослужба
- Мехслужба (слесари)
- КНС Ж/Д
- КНС Рождественка
- КНС ПРП
- ВНС ЖД
- ВНС Рождественка
- ВНС ПРП
- Хлораторная
- Лаборатория БАК
- Лаборатория ХИМ
- Служба АВР
- Отдел кадров
- Планово-экономический отдел

Должности на предприятии

5 ФОРМИРОВАНИЕ КАТАЛОГА ЛИТЕРАТУРЫ

При прохождении практики был подобран перечень литературы для выполнения дипломной работы.

1. Ахаян Р. и др. Эффективная работа с СУБД. – СПб.: Питер. 1997 г. – 704 с.
2. Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. СУБД Access для Windows в примерах.– СПб.: BHV – Санкт-Петербург, 1997.– 400с.
3. Бойко В.В., Савинков В.М. Проектирование баз данных информационных систем.– М.: Финансы и статистика, 1989.– 351с.
4. Брой М. Информатика. Теоретическая информатика, алгоритмы и структуры данных, логическое программирование, объектная ориентация: В 4-х ч. Ч. IV. – М.: Диалог-МИФИ. 1996 г. – 224 с.
5. Гражданский кодекс РФ.М.:Дело ЛТД, 2003.
6. Дархвелидзе П. Г., Марков Е. П. Delphi 6. Среда визуального программирования. – СП..: БХВ – Санкт-Питербург, 2005. – 816 с., ил.
7. Подольский В.И., Поляк Г.Б., Савин А.А. Менеджмент: Учебник для вузов. – М.: «Юнити», 1997. - 291 с.
8. Райзберг Б.А. Рыночная экономика: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2000.- 181 с.
9. Фаронов В. В. – Dephi. Учебный курс. – М.: «Нолидж», 2006.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бойко В.В., Савинков В.М. Проектирование баз данных информационных систем.– М.: Финансы и статистика, 1989.– 351с.

2. Бойко В.В., Савинков В.М. Проектирование баз данных информационных систем.– М.: Финансы и статистика, 1989.– 351с.

3. Гражданский кодекс РФ.М.:Дело ЛТД, 2003.

4. Дархвелидзе П. Г., Марков Е. П. Delphi 6. Среда визуального программирования. – СП..: БХВ – Санкт-Питербург, 2005. – 816 с., ил.

5. Фаронов В. В. – Dephi. Учебный курс. – М.: «Нолидж», 2006.

6. Ахаян Р. и др. Эффективная работа с СУБД. – СПб.: Питер. 1997 г. – 704 с.

7. Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. СУБД Access для Windows 95 в примерах.– СПб.: BHV – Санкт-Петербург, 1997.– 400с.

8. Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. СУБД Access для Windows 95 в примерах.– СПб.: BHV – Санкт-Петербург, 1997.– 400с.

9. Бойко В.В., Савинков В.М. Проектирование баз данных информационных систем.– М.: Финансы и статистика, 1989.– 351с.

10. Бойко В.В., Савинков В.М. Проектирование баз данных информационных систем.– М.: Финансы и статистика, 1989.– 351с.

11. Брой М. Информатика. Теоретическая информатика, алгоритмы и структуры данных, логическое программирование, объектная ориентация: В 4-х ч. Ч. IV. – М.: Диалог-МИФИ. 1996 г. – 224 с.