

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/174145>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Информатика основы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 8

Характеристика предприятия – места практики. 10

Описание задач, решаемых за время практики. 17

Моделирование бизнес-процессов подразделения организации, используя два этапа – структурное моделирование и детальное моделирование. 17

Реализация интерфейс или отдельного модуля (сервис) программного средства 23

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 49

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 50

ВВЕДЕНИЕ

Внедрение информационной системы позволяет более оперативно и качественно накапливать, хранить, обрабатывать и выдавать необходимую информацию.

Актуальность темы исследования заключается в том, что в настоящее время в отделе по кадрам и делопроизводству в ООО «Гэлери» используется устаревшая технология бумажного документооборота. Это приводит к задержкам в обработке документации, увеличивает количество возможных ошибок по сравнению с использованием системы электронного документооборота. Конечно, что-то уже внедряется, но эти формы требуют постоянного обновления.

Объект исследования в ООО «Гэлери». Предмет исследования – рабочий процесс сотрудника отдела кадров и делопроизводства по учету поступления документации.

Целью работы является создание системы учета предоставления документов для отдела по кадрам и делопроизводству в ООО «Гэлери» и внедрение проекта.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Изложить технико-экономическую характеристику ООО "Гэлери"
1. Сделать анализ существующей организации бизнес и информационных процессов;
2. Определиться с постановкой задачи автоматизации бизнес-процессов;
3. Описать проект автоматизации бизнес-процессов;

Характеристика предприятия – места практики.

ООО «Гэлери» - стабильно развивающаяся строительная компания

Наше предприятие ведет продажи любых партий со склада и под заказ.

Поддержание сервиса, сроков и качества реализуемой продукции является решающим фактором, укрепляющих партнерские отношения.

Рассмотрим схему организационной структуры ООО «Гэлери»

Рис. 1. – Организационная структура ООО "Гэлери"

Управление всей системой работы ООО «Гэлери» руководство деятельностью всех отделов и служб осуществляется начальником Управления. Ему подчиняются два заместителя:

1-ый заместитель занимается вопросами ООО «Гэлери» обеспечения и курирует отделы:

- Клиентская служба;
- Отдел оценки прав застрахованных лиц;
- Отдел назначения и перерасчета пенсий;
- Отдел назначения и перерасчета ежемесячных денежных выплат;
- Отдел выплаты пенсий;

2-ой заместитель курирует отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами и административно-хозяйственную службу. .

1.1.3. Общая схема структуры сети и оборудования в ООО "Гэлери" представлена на рисунке 2. Всего в сети работает 140 рабочих станций и 17 серверов.

Рис. 2 – Структура сети и сетевого оборудования в ООО «Гэлери»

Анализ существующей организации бизнес и информационных процессов

Заказчик, в лице ООО «Гэлери» имеет потребность в совершенствовании автоматизации работы отдела по кадрам и делопроизводству. Речь идёт о разработке ПО, которое будет использоваться исключительно внутри предприятия.

Рис. 3. Функциональный блок.

Графический язык IDEF0 прост и гармоничен.

В современных информационных системах, автоматизирующих область управления персоналом, до сих пор проскакивает термин "внемашинная операция" - действия, которые пользователь современной информационной системы выполняет вручную, без помощи компьютера.

Кадровый учет является краеугольным камнем управления персоналом, наиболее затратной его частью из-за наибольших объемов ввода первичных данных. Даже небольшое снижение трудозатрат при работе с первичными документами дает заметный экономический эффект за счет повышения производительности труда кадровых работников и повышения точности вводимых ими данных.

В сфере кадрового делопроизводства можно выделить две проблемы:

1. Первая из них состоит в том, что на предприятии, в связи с низкими заработными платами – даже в районе, приравненном к северным территориям, зарплата ведущего ИТ-специалиста не превышает 30 000 рублей по состоянию на 01.01.2017г. (с надбавками и коэффициентом), - наблюдается довольно высокий уровень текучести персонала. Это обуславливает рост объема документооборота, повышает уровень рутинности в работе специалистов по кадровому делопроизводству.

2. Суть второй проблемы типична для предприятий с разветвленной структурой - несогласованное разнообразие программных продуктов, используемых для одних и тех же целей кадрового учета в разных структурных подразделениях предприятия. Решение этой проблемы сейчас стоит очень остро.

Ниже на рисунке 4 описана процедура согласования документов и приемки работ.

Рис. 4. Процедура согласования документов и приемки работ

Пример. Узкое место 1.

При трудоустройстве специалист обращается сначала в отдел кадров. Он пишет заявление, которое должны рассмотреть:

- начальник подразделения, в которое устраивается сотрудник;
- главный специалист, которому подчинено это подразделение;
- начальник управления.

Возникает проблема точности, скорости рассмотрения резюме и актуальности информации о сотруднике.

Точность и скорость рассмотрения резюме: кадры знали о наличии вакансии в штатном расписании. Но они не могли знать, что на это место уже взят начальником подразделения специалист с испытательным сроком (часто это бывает без оформления). Кадры обещают обратившемуся специалисту оформить его в штат, но после согласования заявления и резюме с руководителями. На это уходит до 5-7 дней. И только тогда выясняется, что вакансия уже занята.

Результат: потеряно рабочее время специалиста по кадрам; обратившийся для трудоустройства потерял драгоценное время и, может быть, упустил возможность трудоустроиться в другом месте.

Вывод: необходимо внедрять информационные системы, автоматизирующие область управления персоналом. Даже небольшое снижение трудозатрат при работе с первичными документами дает заметный экономический эффект за счет повышения производительности труда кадровых работников и повышения точности вводимых ими данных.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 241 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). ЭБС Юрайт
2. Елиферов, В.Г. Бизнес - процессы: Регламентация и управление: Учебник / ЭБС ZNANIUM. — Москва: ООО "Научно - издательский центр ИНФРА - М", 2015. — 319 с.
3. Информационные системы и технологии управления: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Под ред. Титоренко Г.А., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: 60x90 1/16. -

(Золотой фонд российских учебников) ЭБС ZNANIUM.

4. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 томах Том 2 / Р.А. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 336 с. омах ЭБС ZNANIUM.
5. Конструктор регулярного менеджмента: Пакет мультимедийных учебных пособий / ЭБС ZNANIUM. — Москва: ООО "Научно - издательский центр ИНФРА - М", 2015. — 256 с.
6. Корпоративные информационные системы управления/Абдикеев Н.М. – М.: ИНФРА - М, 2015, ЭБС Znanium
7. Аксенов К.А. Моделирование и принятие решений в организационно-технических системах: учебное пособие. В 2 ч. Ч. 1 / К. А. Аксенов, Н. В. Гончарова. — Екатеринбург : Изд-во Урал.ун-та, 2015. — 104 с.
8. Реинжиниринг бизнес - процессов современных организаций / Блинов А.О., Рудакова О.С. // Экономика и управление: проблемы, решения. — 2016. — No 6. - С.68 - 74. — (Полный текст доступен из сети Финуниверситета)

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/174145>