

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/70674>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Программирование

Содержание

Введение 4

1. Характеристика объекта преддипломной практики 6

1.1. Общие положения 6

1.2. Основные задачи предприятия 6

1.3. Структура, организация и обеспечение деятельности предприятия 8

1.4. Характеристика комплекса технических средств сбора, регистрации, передачи и обработки информации 11

2. Информационное и программное обеспечение системы обработки информации 15

3. Информационная модель технологии кадрового учета 27

3.1. Описание структуры данных информационной системы кадрового учета 27

3.2. Реализация информационной системы кадрового учета средствами MSAccess 34

Заключение 39

Список использованных источников 41

Функциональные требования к системе:

- загрузка резюме;
- учет штатного расписания;
- учет вакансий;
- ввод желаемых критериев по каждой из должностей;
- обработка резюме кандидатов по выбранным критериям;
- отбор кандидатов, в максимальной степени соответствующих заданным критериям для должности.

3. Информационная модель технологии кадрового учета

3.1. Описание структуры данных информационной системы кадрового учета

Структура входной информации.

Табель учета рабочего времени.

Реквизиты:

- Сотрудники;
- Дата начала периода;
- Дата окончания периода;
- Тип отработанного времени (рабочее время, сверхурочные, отгул, невыходы и пр.)

Структура оперативной информации:

- Приказ на отпуск с реквизитами: ФИО сотрудника, дата начала, дата окончания, тип отпуска.
- Больничный лист: номер больничного листа, ФИО сотрудника, дата начала, дата окончания.
- Приказ на командировку: ФИО сотрудника, дата начала, дата окончания.

Структура нормативно-справочной информации, используемой для разработки системы учета отработанного времени сотрудников ОАО «ИРИС» показана в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Структура нормативно-справочной информации

№ п/п Наименование кодируемого множества объектов Значность кода Система кодирования Вид классификатора

1 Код отклонения XXXXX порядковая локальный

2 Код записи в таблице XXXXX XXX Серийно-порядковая локальный

3 Код сотрудника XXX порядковая локальный

4 Код должности XXX порядковая Локальный

Описание систем классификации и кодирования.

- Код отклонения. Длина кода XXXXX, где XXXXX – порядковый номер вида отклонения в локальном классификаторе.
- Код записи в таблице. Длина кода XXXXX XXX, где XXXXX – порядковый номер записи в таблице XXX – порядковый номер сотрудника.
- Код сотрудника. Длина кода XXX, где XXX – порядковый номер сотрудника в локальном классификаторе.
- Код должности. Длина кода XXX, где XXX – порядковый номер должности в локальном классификаторе.

На рисунке 3.1 приведен макет выходного документа «Отчёт по сотрудникам»

Форма Код формы

Периодичность: ежемесячно

Отчет по сотрудникам

Период: DDMMYYYY-DDMMYYYY

ФИО сотрудников Отработано дней Больничные Сверхурочные

XXXXXXXXXX XX XX XX

XXXXXXXXXX XX XX XX

Рисунок 3.1 – Макет выходного документа «Отчёт по сотрудникам»

На рисунке 3.2 приведен макет свода по отработанному времени

Форма Код формы

Периодичность: ежемесячно

Свод по отработанному времени

Период: DDMMYYYY-DDMMYYYY

Вид рабочего времени Кол-во дней

XXXXXXXXXX XX

XXXXXXXXXX XX

Рисунок 3.2 – Макет выходного документа «Свод отработанного времени»

На рисунке 3.3 показан макет выходного документа «Отчет по подразделениям»

Отчет по подразделениям

Период: DDMMYYYY-DDMMYYYY

Подразделение Больничный лист

XXXXXXXXXX XX

XXXXXXXXXX XX

Рисунок 3.3 - Макет выходного документа «Отчет по подразделениям»

Ввод оперативной информации об отработанном времени вводится в формате (рисунок 3.4):

Ввод рабочего времени

ФИО сотрудника

Дата с Дата по

Вид рабочего времени

Примечание

Рисунок 3.4 – Формат ввода данных об отработанном времени

При вводе информации об отработанном времени по сотруднику в графу «Вид рабочего времени» вводятся позиции: отработанное время, больничный лист, отпуск учебный, отпуск очередной, больничный лист и т.п. В поле «Примечание» вводятся реквизиты (номер листа нетрудоспособности, номер приказа о предоставлении отпуска и т.п.)

Далее приведем структуру выходных документов.

Входные документы:

- карточка сотрудника. Используемые реквизиты: табельный номер, ФИО, дата рождения, должность;
- приказ на отпуск. Используемые реквизиты: дата начала и окончания отпуска, тип отпуска, табельный номер сотрудника;
- больничный лист. Используемые реквизиты: дата начала и окончания больничного листа, табельный номер сотрудника;
- приказ о кадровом перемещении. Используемые реквизиты: табельный номер сотрудника, новая должность сотрудника;
- данные о невыходах (отсутствии на рабочем месте). Используемые реквизиты: табельный номер сотрудника, причина невыходов.

Выходные документы:

- свод по сотрудникам. Реквизиты: ФИО сотрудника, количество отработанных дней в месяце;
- свод по отпускам. Реквизиты: ФИО сотрудника, тип отпуска, Дата начала и окончания отпуска в текущем месяце;
- свод по больничным листам. Реквизиты: ФИО сотрудника, Дата начала и окончания больничного листа в текущем месяце

Таким образом, разрабатываемая информационная система должна предоставлять возможности формирования выходных документов с указанной структурой.

Схема «Дерево функций» позволяет наглядно показать иерархию функций управления и обработки данных, которые автоматизированы в разработанном программном продукте.

Выделяется два подмножества функций программы (рисунок 3.5) [12]:

- служебные функции (проверка пароля, управление окнами и др.);
- основные функции обработки данных (ввода первичной информации, обработки, ведения справочников, подготовки и распечатки документов и др.).

Список использованных источников

1. ООО «ИРИС». О компании. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.iris-retail.ru>
2. HRM системы управления персоналом и кадрами. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.galaktika.ru/hrm/>
3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Менеджмент управление производством. - М.: Инфра-М, 2014. - 304 с.
4. Дадян Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе "1С: Предприятие". / Э.Г. Дадян. - Москва: Вузовский учебник ИНФРА-М, 2018. - 416 с.
5. Иванова Л. Н. Проектная деятельность в управлении персоналом: учебное пособие / Л. Н. Иванова. - Новосибирск: Сибирский институт управления - филиал РАНХиГС, 2016. - 197 с.
6. Бекаревич Ю. Б., Пушкина Н. В. Самоучитель Microsoft Access 2013 / Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. - Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2014. - 464 с.
7. Венделева, М.А. Управленческие информационные системы/ М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - М.: Юрайт, 2013. - 462 с.
8. Герчикова Т.М.: Разработка информационных систем. - М.: Бук-Пресс и К, 2015
9. Акамсина Н. В., Лемешкин А. В., Сербулов Ю. С. Моделирование систем: учебное пособие. - Воронеж: Воронежский ГАСУ, 2016. - 66 с.
10. Туманова А.Ю. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс]: / Туманова А. Ю. - Уфа : УГНТУ, 2014. - 236с.
11. Лапин В. В., Слесарева Е. А. Информационные системы в экономике: учебное пособие. - Москва : Московский университет МВД России, 2016. - 124 с.
12. Еремеева Н.В. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции [Электронный ресурс]: монография / Т.Ю. Дуборасова, Н.В. Еремеева. - Москва : Русайнс, 2016. - 104 с
13. Ефремова Л. И. Разработка реляционных баз данных в СУБД MS ACCESS: учебное пособие / Л. И. Ефремова. - Саранск. - 2015. - 118 с.
14. Ахметов И. В., Карабельская И. В., Губайдуллин И. М., Сафин Р. Р. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие. - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015. - 67 с.

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->

