

Таким образом, современные HRM-системы охватывают все возможные области деятельности службы персонала. Основной отличительной чертой этих программ является наличие единого информационного пространства, которое позволяет использовать в работе каждого модуля все многообразие накопленной в системе информации, построить эффективные аналитические системы и системы поддержки принятия решений.

ЛИТЕРАТУРА

1. Крылов И.А. Информационные технологии: Теория и практика управления персоналом в России. – М.: Центр, 2006. – 378 с.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

К. А. Седова

(г. Томск, Томский политехнический университет)

INFORMATION TECHNOLOGY IN MANAGEMENT PERSONNEL

K. A. Sedova

(c. Tomsk, Tomsk Polytechnic University)

The basic information technology used in personnel management.

Управление персоналом – не только область знаний, но и сфера практической деятельности, направленная на обеспечения организации «качественным» персоналом и предусматривающая оптимальное его использование [1].

В конце XX века произошло грандиозное событие – смена технологического базиса нашего общества. На смену эпохе машин пришла эпоха информационных технологий. Огромное влияние оказывает на человека информация – самые разнообразные сведения и знания, которые он получает в процессе всей своей жизни. С каждым днем увеличивается объем информации, накапливаемой человечеством, растет и ее значимость в жизни человека. Вместе с этим развивались информационные технологии (ИТ) – процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта) [2].

Главные функции процесса управления персоналом, реализуемые на разных уровнях системы управления организацией – выработка решений и контроль за их исполнением. Именно необходимость обеспечения выполнения этих функций дает возможность рассматривать управление персоналом как информационный процесс, т. е. функционально включающий получение, передачу, обработку (преобразование), хранение и использование информации, а саму иерархическую систему управления – как информационную систему.

Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании. Оно включает оперативную информацию, нормативно-справочную информацию, классификаторы технико-экономической информации и системы документации (унифицированные и специальные) [3].

Процесс управления можно представить как обработку информации, следовательно, чем качественнее обработка информации, тем эффективнее управление. Информационные

технологии участвуют в совершенствовании управления. В настоящее время на базе информационных технологий решаются важные задачи управления персоналом:

1. Планирование штанных расписаний с формированием должностных инструкций.
2. Учет персонала (персональные данные о сотрудниках).
3. Подбор новых сотрудников и перемещения.
4. Планирование и учет использования трудовых ресурсов.
5. Расчеты с персоналом (расчет выплат по оплате труда, пособия, контроль выплат, подотчетные лица).
6. Учет подотчетных сумм и депонентов.
7. Систему управления документами.
8. Персонализированный пенсионный и налоговый учет [4].

Стоит отметить, что важную роль программного обеспечения играет в защите информации участвующей в управлении персоналом.

Для автоматизации службы управления персоналом в рамках предприятия создается информационная система (ИС). Обычно такие системы обозначаются аббревиатурой HRMS (HumanResourceManagementSystems - системы управления трудовыми ресурсами). В самом полном, комплексном варианте эти системы охватывают все уровни управления предприятием – операционный, тактический и стратегический; а в функциональном плане – кадровый учет, расчеты с персоналом и систему управления трудовыми ресурсами, включающую в себя модули найма и подбора персонала, оценки, обучения, развития и мотивации персонала.

Поскольку история автоматизации кадровых служб началась практически одновременно с внедрением информационных технологий в управление, в арсенале современного кадровика имеются многочисленные программные средства, среди которых выделим наиболее востребованные практикой управления персоналом:

1. Персонал-20004. Выполняет основные функции:
 - Хранение штатных расписаний и должностных инструкции организации;
 - Ведение учета вакансий в организации;
 - Учет и хранение личных дел сотрудников организации и претендентов на вакансии (персональные данные, образование, предыдущие места работы, навыки и умения, знание языков и т.д.);
 - Хранение резюме кандидатов на вакансии;
 - Формирование отчетов по персоналу;
 - Хранение полностью настраиваемой структуры оплаты труда в организации для поддержки принятия решений по стимулированию сотрудников.
2. Босс-кадровик. Основные функции:
 - Организационный менеджмент и планирование персонала;
 - Кадровое делопроизводство;
 - Оценка и аттестация персонала;
 - Обучение и развитие персонала;
 - Подбор персонала;
 - Мотивация и компенсационные пакеты;
 - Кадровый резерв
3. 1С: Зарплата и Кадры
4. Фараон. Основные возможности программы:
 - Организационная структура
 - Учет сотрудников

- Управленческий учет
- Учет рабочего времени
- Расчет остатков отпуска
- Планирование работы
- Делопроизводство
- Поиск информации
- Построение отчетов

5. Extended DISC. Основные функции:

- Определение профиля «идеального» кандидата с точки зрения руководителя.
- Точный и быстрый подбор сотрудников в соответствии с профилем «идеального» кандидата.

кандидата.

- Лучшие методы мотивации персонала (с учетом личностных особенностей каждого человека и групп людей).
- Наиболее легкие способы обучения и развития сотрудников.
- Оценка эффективности составляемых рабочих пар и групп.
- Создание благоприятного психологического климата на основе полученной информации.

Современные информационные технологии являются инструментами управления, которые создают новые возможности и перспективы для развития этой сферы.

ЛИТЕРАТУРА

1. Сорочайкина А.Н., Ермолина Л.В. Управление персоналом: глоссарий: терминологический словарь. Самара изд-во Самарский университет, 2012.
2. Н.И. Винтонева. Информационные технологии управления персоналом: учебное пособие.- Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2010.
3. Романов В.П. Интеллектуальные информационные системы в экономике: Учебное пособие/Под ред. д.э.н. Проф. Н.П. Тихомирова. – М.: Изд-во «Экзамен», 2003.
4. Кисляков Ю.Н., Слуднов А.В. Информационные технологии Управления персоналом: Учебно-методический комплекс для дистанционного обучения. – Новосибирск: СибАГС, 2005.

АУТСОРСИНГ И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

П.Н. Башкиров

(г. Томск, Томский политехнический университет)

OUTSOURCING AND WORK WITH THE STAFF

P.N. Bashkirov

(c. Tomsk, Tomsk Polytechnic University)

In today's world, companies face unprecedented pressure from the market. Survive and succeed only those organizations which conduct business in the most efficient manner, seeking to reduce transaction costs while maintaining high quality goods and services. One of the most modern and successful business - models to achieve real competitive advantages, is outsourcing.

Аутсорсинг представляет собой передачу каких – либо функций, мероприятий, бизнес – процессов и т.д. сторонней организации. При этом организация, принимающая такие