РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени Г. В. ПЛЕХАНОВА

**Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова,
П. Е. Коваль, П. А. Музычкин**

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

УЧЕБНИК И ПРАКТИКУМ
ДЛЯ ПРИКЛАДНОГО БАКАЛАВРИАТА

Рекомендовано Учебно–методическим отделом высшего образования в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям

Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

Москва ▪ Юрайт ▪ 2015

УДК 658(075.8)
ББК 65.290-2я73
И74

***Авторы*:**

Романова Юлия Дмитриевна — кандидат экономических наук, заведующая кафедрой информационных технологий естественнонаучного-технологического кластера Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова (3.4);

Винтова Татьяна Анатольевна — кандидат экономических наук, доцент кафедры информационных технологий естественнонаучного-технологического кластера Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова (гл. 1: 1.1—1.3; гл. 2; гл. 3: 3.1—3.3, 3.5);

Коваль Павел Евгеньевич — кандидат технических наук, доцент кафедры информационных технологий естественнонаучного-технологического кластера Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова (гл. 4);

Музычкин Павел Арсенович — кандидат экономических наук, профессор кафедры информационных технологий естественнонаучного-технологического кластера Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова (1.4).

***Рецензенты*:**

Титов В. А. — доктор экономических наук, профессор кафедры информационных технологий Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова;

Харченко С. Г. — доктор физико-математических наук, профессор, действительный член РАЕН, профессор кафедры национальной безопасности Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

И74 **Информационные технологии в управлении персоналом** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль, П. А. Музычкин. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 291 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

ISBN 978-5-9916-4739-7

Учебник по информационным технологиям в управлении персоналом нацелен на изучение информационных ресурсов, теоретических и практических основ информационных технологий, их роли в решении задач управления персоналом предприятия, приобретение знаний и развитие компетенций, необходимых для работы с информационными процессами, построенными на базе компьютеров и компьютерных сетей. Учебник снабжен практическими заданиями и примерами, поясняющими изложенный материал. Издание содержит практикум, включающий практические работы по освоению программных продуктов по управлению персоналом.

Содержание учебника соответствует актуальным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для студентов, обучающихся по направлениям «Менеджмент», «Экономика», «Прикладная информатика в менеджменте» и другим экономическим и управленческим направлениям и специальностям, а также индивидуальных частных предпринимателей, преподавателей.

УДК 658(075.8)
ББК 65.290-2я73

© Коллектив авторов, 2014

ISBN 978-5-9916-4739-7

© ООО «Издательство Юрайт», 2015

Оглавление

Введение **5**

Глава 1. Средства организации управленческой деятельности предприятий **9**
1.1. Концепции управления персоналом 9
1.2. Основные задачи и функции системы управления персоналом 14
1.3. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом 21
1.4. Современные тенденции развития информационных технологий 29
Контрольные вопросы и задания 38

Глава 2. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности **40**
Контрольные вопросы и задания 48

Глава 3. Прикладные программные продукты по управлению персоналом **49**
3.1. Принципы выбора программных продуктов для реализации функций управления персоналом 50
3.2. Системы оперативного кадрового учета и управления 55
Практические работы по освоению программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8» 80
Практическая работа 1. Формирование начальных сведений по предприятию 80
Практическая работа 2. Настройка справочников 84
Практическая работа 3. Планирование потребностей в персонале 88
Практическая работа 4. Штатное расписание организаций ... 91
Практическая работа 5. Набор персонала 94
Практическая работа 6. Учет кадров 97
Практическая работа 7. Прием на работу 99
Практическая работа 8. Оценка и аттестация персонала ... 101
Практическая работа 9. Обучение персонала 104
Практические работы по освоению программы «АиТ:\Управление персоналом» 109
Практическая работа 1. Описание структуры предприятия 109
Практическая работа 2. Настройка справочников 110
Практическая работа 3. Настройка штатного расписания организации 111
Практическая работа 4. Ведение приказов 116

Практическая работа 5. Ведение персональных данных сотрудников ... 119
Практическая работа 6. Аттестация сотрудников ... 122
Практическая работа по освоению программы «БОСС-Кадровик» ... 124
3.3. Системы электронного документооборота ... 127
3.4. Справочно-правовые системы ... 157
3.4.1. Справочно-правовые системы: история, особенности, рынок, классификация ... 158
3.4.2. Структура и функционал СПС ... 163
3.4.3. Справочная правовая система «Гарант» ... 164
3.4.4. Информационно-правовые системы серии «Кодекс» ... 168
3.4.5. Информационно-аналитическая работа в СПС «КонсультантПлюс» ... 169
Практические работы по освоению СПС «КонсультантПлюс» ... 196
Практическая работа 1. Поиск по известным реквизитам и тексту документа ... 196
Практическая работа 2. Справочная информация. Обзоры законодательства. Словарь терминов ... 197
Практическая работа 3. Правовой навигатор. Карточка поиска. Связи ... 198
Практическая работа 4. Кадровый семинар ... 200
Практическая работа 5. Кадровый семинар (продолжение) ... 202
3.5. Моделирование информационных систем управления человеческими ресурсами ... 206
Практические работы по освоению ИС управления человеческими ресурсами ... 218
Практическая работа 1. Изучение пользовательского интерфейса AllFusion Process Modeler ... 218
Практическая работа 2. Построение функциональной модели информационной системы учета персонала в нотации IDEF0 ... 218
Контрольные вопросы и задания ... 225

Глава 4. Использование интернет-технологий в управлении персоналом ... 227
4.1. Интернет-технологии предоставления услуг по автоматизации процессов управления предприятиями ... 227
4.2. Онлайн-решения, использующие модель SaaS ... 239
4.3. Онлайн-решения систем управления персоналом, использующие модель SaaS ... 265
Контрольные вопросы и задания ... 289

Литература ... 290

Введение

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач управления персоналом.

Учебник по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом» основан на современных концепциях и подходах управления предприятием и экономикой в целом.

Структура учебника сформирована с учетом всех аспектов и тенденций развития современных информационно-коммуникационных технологий.

Глава 1 освещает концепции, основные цели, задачи и функции управления персоналом, а также современные тенденции развития информационных технологий и их роль в современной экономике, вводит основные понятия и определяет основы использования информационных технологий в сфере управления персоналом и технический базис их функционирования.

Применение информационных технологий для обеспечения управленческой деятельности является предметом рассмотрения гл. 2. Она знакомит читателя с современными возможностями автоматизации процессов и функций кадрового менеджмента, дает классификацию автоматизированных систем управления персоналом по функциональной направленности, от универсальных до специализированных.

Прикладные программные продукты управления персоналом являются предметом рассмотрения гл. 3. Обосновываются принципы их выбора для реализации функций управления и подробно рассматриваются те программные комплексы оперативного кадрового учета и управления, которые можно отнести к лидерам: «БОСС-Кадровик», «АиТ:\Управление персоналом», «1С: Зарплата и управление персоналом 8». В данном разделе учащиеся могут приобрести навыки работы в каждой из перечисленных систем.

Организация эффективного документооборота позволяет эффективно управлять, в том числе и кадровыми ресурсами предприятия, делопроизводством. Знакомство с системами

электронного документооборота (СЭД) от стадии выбора до стадии анализа результатов функционирования и обеспечения безопасности управления персональной информацией происходит в параграфе 3.3. Подробно рассматриваются принципы организации работы в системах «Дело», «Е1 Евфрат», «БОСС-Референт», «1С: Документооборот 8».

Для грамотной и продуктивной деятельности организации используются средства юридического воздействия на объекты управления персоналом. Для регулирования трудовых отношений между работодателем и работником, соблюдения и применения норм действующего законодательства и других целей используют системы нормативно-справочной, классификационной, технико-экономической информации — справочно-правовые системы (СПС). Классификация, структура, особенности функционала, возможности оценки эффективности использования, а также краткая характеристика самых крупных игроков на этом рынке («КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс») даны в параграфе 3.4. Приобрести компетенции и навыки работы с СПС (в том числе с мобильной версией) можно после выполнения практических работ этого параграфа.

В современных экономических условиях перед предприятиями достаточно часто встает задача реорганизации его деятельности — совершенствование штатной структуры, внедрение новой технологии, автоматизация (внедрение новой информационной системы) и т.д. Моделирование процессов — наиболее эффективная технология для понимания, описания и взаимодействия различных процессов. Одним из направлений разрешения этой задачи служит применение CASE-технологий (*Computer Aided Software* (*System*) *Engineering*), которые рассматриваются в параграфе 3.5.

Глава 4 посвящена использованию интернет-технологий в управлении персоналом. Облачные технологии — это очень современный подход к эффективной автоматизации процессов предприятия с сокращением сроков внедрения в бизнес нового программного обеспечения, освобождения площадей от ИТ-инфраструктуры, минимизацией набора лицензионного программного обеспечения и др. В главе рассматриваются online-системы управления бизнесом, использующие модель SaaS: Инфин.Online, BPMonline CRM, A2B, «Бухсофт Онлайн», «ЛАЙВ!».

Учебник подготовлен преподавателями кафедры информационных технологий ФГБОУ ВПО «Российский эконо-

мический университет им. Г. В. Плеханова» на основе государственных образовательных стандартов четвертого поколения и трехлетнего коллективного опыта преподавания этой дисциплины, в результате освоения которой у учащихся должны быть сформированы следующие компетенции:

• ОК-17 —представление о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний;

• ОК-18 — владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления;

• ОК-19 — способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

• ПК-61 — владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.

Изучив материал учебника, студент должен:

знать

• информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом;

• основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом;

• возможности автоматизированных систем управления персоналом для решения экономических задач;

• направления совершенствования автоматизированных систем с учетом их соответствия основным задачам и функциям управления персоналом;

• методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности и с системами автоматизации делопроизводства и электронного документооборота для решения экономических задач;

• основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения, а также применение различных информационных технологий (в том числе сетевых и интернет-технологий) по обработке экономической информации;

уметь

• работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом;

• выполнять анализ и моделирование кадровых процессов предприятия;

• осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом;

• применять программные средства обработки деловой информации при решении задач управления персоналом;

владеть

• навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации;

• инструментальными средствами анализа экономической информации в системах класса ERP при принятии решений на тактическом и стратегическом уровнях управления;

• навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации, необходимыми для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения на ЭВМ;

• навыками самостоятельного решения задач, связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления предприятием на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями.

Глава 1
СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ

Изучив материал главы, студент должен:

знать

• основные понятия и современные принципы, используемые в управлении персоналом;

• концепции управления персоналом, классификацию задач и функций управления персоналом организаций;

• состав информации, необходимый для реализации функций управления персоналом;

уметь

• выполнять оценку качества информации, необходимой для обеспечения принятия управленческих решений в сфере управления персоналом;

• анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в отечественных и зарубежных источниках;

владеть

• приемами анализа и интерпретации информации, необходимой для обеспечения принятия решений в сфере управления персоналом.

1.1. Концепции управления персоналом

Успешное развитие бизнеса зависит от персонала предприятия, его квалификации, умения и желания продуктивно работать. Поэтому одно из ключевых мест в общей стратегии предприятия занимают вопросы эффективного управления персоналом, которые заключаются в выборе принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, кадровой политики.

Система управления персоналом обеспечивает непрерывное совершенствование методов работы с кадрами и использование достижений отечественной и зарубежной науки и про-

изводственного опыта. Это особенно актуально для средних и крупных предприятий.

К основным понятиям, раскрывающим современную систему управления персоналом, относятся следующие: производительность труда, человеческий капитал, условия труда, проектирование трудовых ресурсов, нормирование труда, планирование численности, отбор, обучение и аттестация кадров, мотивация и стимулирование персонала, формирование доходов и оплата труда, маркетинг персонала, организация и совершенствование управления персоналом [9, 11, 14, 22].

Исторически можно выделить четыре концепции, определяющие этапы развития управления персоналом.

Использование трудовых ресурсов на предприятии. Эта концепция использовалась с конца XIX в. до 60-х гг. XX в. и рассматривала не человека, а его труд, измеряемый затратами рабочего времени и заработной платой, что отразилось в марксизме и тейлоризме.

Управление человеческим фактором (капиталом) предприятия. В этой концепции человек рассматривался как ресурс (капитал) из трех компонентов — трудового, социального, состояния (образование, профессионализм), влияющих на результаты его деятельности.

Управление персоналом предприятия. Основой этой концепции было рассмотрение человека через выполняемые им формальные функции, а управления — через административные механизмы. Соответственно, изучались вопросы планирования численности, отбора, обучения и аттестации персонала, мотивации труда, стилей управления, взаимоотношений в трудовых коллективах, процедур управления.

Управление человеческими ресурсами. Интерес к персоналу как к стратегическому ресурсу организации со значительными скрытыми резервами привел к появлению концепции управления человеческими ресурсами (УПР), где любой ресурс характеризуется экономической эффективностью. Это привело к необходимости разработки инструментов эффективного использования персонала, более полного использования знаний, навыков и способностей работника. Изменились акценты работы с персоналом, основные из которых мы рассмотрим.

При **отборе персонала** УПР позволяет улучшить процессы планирования потребности в персонале и бюджета приобретения человеческих ресурсов, а также, предоставив систему оценки экономической ценности кандидатов, дает возмож-

ность менеджеру, проводящему отбор, выбрать того из них, кто способен принести компании бóльшую пользу.

Управление человеческими ресурсами облегчает принятие решений, связанных с **распределением ресурсов на развитие персонала**, в составлении бюджета программ подготовки работников и определения ожидаемого уровня отдачи от инвестиций в подготовку. Управление человеческими ресурсами позволяет помочь руководителю в выборе **кадровой политики**, т.е. оценить плюсы и минусы набора специалистов извне и продвижения своих работников внутри организации, в расстановке персонала — процессе распределения между людьми различных организационных ролей и задач. В идеале при расстановке персонала необходимо учитывать три переменные — производительность (назначение наиболее квалифицированного для данной работы человека), развитие (возможность другим работникам развить свои навыки, осваивая новые обязанности) и индивидуальное удовлетворение самих работников. Управление человеческими ресурсами определяет значения этих трех факторов и приводит их к общему знаменателю — денежной форме. Далее методами линейного программирования производится оптимизация их значения, что способствует принятию решений по расстановке кадров.

Управление человеческими ресурсами используется для решения проблем **удержания персонала** в организации, которые связаны с необходимостью сохранения и увеличения ее человеческого капитала. Уход ценных сотрудников снижает человеческие активы организации, ведь вместе с работниками уходят и сделанные в них инвестиции (расходы на поиск, привлечение, обучение и т.д.). Система мониторинга уровня человеческого капитала, созданная с помощью инструментов УПР, помогает сделать эффективным управление человеческими ресурсами организации. Но проблема сохранения человеческого капитала связана не только с потерями инвестиций в результате текучести, но и с сохранением и повышением профессиональной квалификации сотрудников.

В системе **оценки и вознаграждения** УПР помогает обеспечить менеджера точными данными об индивидуальной ценности, выраженными в денежных единицах, а также повлиять на политику вознаграждения — связать заработную плату и личный вклад каждого работника.

В процессе использования труда работников для достижения целей организации УПР позволяет создать общую си-

стему координат для оценки эффективности всех аспектов работы с персоналом. Критерием подобной оценки различных направлений деятельности менеджеров по персоналу, таких как отбор, расстановка развитие, оценка и т.д., может быть измеряемый рост стоимости человеческих ресурсов организации.

Таким образом, процесс управления человеческими ресурсами по сравнению с рассмотренными концепциями предоставляет более широкие возможности по управлению персоналом. Этот процесс охватывает управленческие решения, воздействующие на все взаимоотношения между компанией и работающими в ней людьми, более тесно связан с общей стратегией развития организации — стратегией бизнеса. Целью УПР является совмещение имеющихся человеческих ресурсов, квалификации и потенциала сотрудников со стратегией и целями компании. Люди представляются предметом корпоративной стратегии, конкурентным преимуществом организации, частью инвестиций фирмы.

Управление персоналом — важнейшая составная часть концепции УПР. Это стратегическое и оперативное управление деятельностью предприятия, направленное на повышение эффективности использования человеческих ресурсов организации.

Основу концепции построения системы управления персоналом организации в настоящее время составляет возрастающая роль человеческих ресурсов, знание мотивационных установок персонала, умение их формировать и направлять в соответствии с задачами, стоящими перед организацией [14, 20, 22].

Управление персоналом должно отвечать стратегии развития предприятия, защищать интересы работников и обеспечивать соблюдение законодательства о труде при формировании и использовании персонала. Формируется такой кадровый состав предприятия, который способен реализовать задачи развития.

Управление персоналом представляет собой систему взаимоувязанных технологий:

- на основе стратегического плана развития предприятия определяются требования к персоналу;
- на основе сформулированных требований производится оценка персонала;
- на основании результатов оценки создаются программы развития;

• правильно выстроенные критерии оценки позволяют выявить таланты компании, а система развития кадрового резерва позволяет поставить на руководящие должности именно тех людей, которых особенно недостает в компании.

Для окончательного выбора стратегий развития предприятия необходимо ответить и на менее глобальные вопросы.

1. Какова специфика компании (характер, вид деятельности, размер)?

2. Какая организационная культура существует в данной компании?

3. На каком этапе жизненного цикла она находится?

Необходимо, чтобы компания формализовала свою стратегию в отношении персонала и понимала причины, обусловливающие именно такую линию достижения основной **цели управления персоналом предприятия** — создания системы взаимосвязанных организационно-экономических и социальных мер по обеспечению нормального функционирования и эффективного использования персонала.

Первым шагом в формировании современной системы управления персоналом является построение организационно-функциональной модели компании в целом (рис 1.1).

В процессе создания модели сначала описываются стратегии, цели и функции компании, а затем они распределяются по исполнительным звеньям вплоть до конкретных сотрудников. Правильный выбор средств для достижения поставленных целей позволит компании определить такой набор функций и задач по управлению персоналом, который должен выполняться в ней на регулярной основе. Объем этих

Рис. 1.1. **Организационно-функциональная модель компании**

функций определяет место и структуру кадровой службы (или службы управления персоналом) в общей системе управления.

1.2. Основные задачи и функции системы управления персоналом

Эффективно ли функционирует любая система управления предприятием, можно определить по ее вкладу в достижение организационных целей. Это тем более справедливо в отношении управления человеческими ресурсами, охватывающего все сферы деятельности предприятия.

Управление персоналом эффективно настолько, насколько сотрудники организации используют свой потенциал для реализации стоящих перед ней целей и насколько эти цели являются достигнутыми. Утверждение этого положения является наиболее важным условием для создания эффективной системы управления персоналом.

Главной задачей управления персоналом является формирование производственного поведения сотрудников, обеспечивающего достижение организационных целей. Концептуальная модель управления персоналом приведена на рис. 1.2.

Желаемое производственное поведение определяется двумя основными факторами — мотивацией (желанием) и способностью сотрудника выполнять требуемые функции. Механизм человеческой мотивации очень сложен, поэтому на желание сотрудника выполнять необходимые производственные функции оказывают влияние все методы управления персоналом. То же самое справедливо в отношении способности сотрудника, определяемой в первую очередь на этапе подбора и раз-

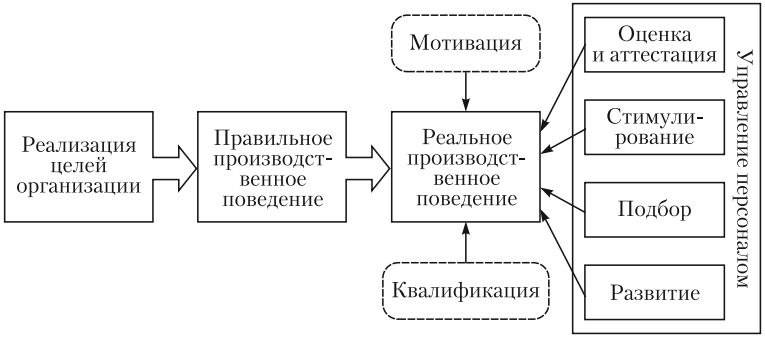

Рис. 1.2. **Концептуальная модель управления персоналом**

виваемой организацией в процессе профессионального обучения, зависящей от обратной связи и вознаграждения, получаемого сотрудником от организации. Поэтому целостность системы управления персоналом является важнейшим условием эффективного управления сотрудниками предприятия.

Организация может добиться целостности системы управления персоналом за счет:

- четкого определения собственных целей организации и их коммуникации всем своим сотрудникам;
- детального моделирования реального производственного поведения для всех должностей сотрудников предприятия;
- координации в работе службы управления персоналом;
- постоянного взаимодействия специалистов по человеческим ресурсам (HRM) с линейными руководителями, непосредственно управляющими персоналом.

Основными задачами служб управления персоналом являются реализация кадровой политики и координация деятельности по управлению трудовыми ресурсами в организации. В связи с этим данные службы начинают расширять круг своих функций и от сугубо кадровых вопросов переходят к разработке систем стимулирования трудовой деятельности, управлению профессиональным продвижением, предотвращению конфликтов, изучению рынка трудовых ресурсов и т.д.

Структура службы управления персоналом во многом определяется характером и размерами компаний, особенностями выпускаемой продукции. В мелких организациях многие функции по управлению персоналом выполняют преимущественно линейные руководители или менеджеры по персоналу, а в средних и крупных формируются самостоятельные структурные подразделения по реализации функций работы с персоналом.

В современных экономических условиях повышается внимание к решению таких задач управления персоналом, как [9, 11, 14, 21, 22]:

- разработка кадровой политики и кадровой стратегии;
- социально-психологическая диагностика, анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений, отношений руководства;
- управление производственными и социальными конфликтами и стрессами;
- информационное обеспечение системы кадрового управления;
- управление занятостью;