

Реферат

Работа содержит 86 страниц отчета, 63 рисунка, 17 источников и 6 приложений.

Основное назначение программного средства заключается в повышении автоматизации юридически значимых операций в отношении физических лиц, являющимися сотрудниками. Разработанное программное средство обеспечивает возможность автоматического заполнения унифицированных кадровых документов данными, введенными в систему специалистами, осуществляющими свои трудовые функции в качестве сотрудников отдела кадров.

В процессе работы был проведен анализ программных средств, являющимися аналогами. В качестве первого - модуль HR в SAP ERP, который позволяет осуществлять кадровые операции в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве второго – модуль HR в 1C:ERP, который помимо осуществления юридически значимых операций, может осуществлять печать унифицированных кадровых документов. Третий аналог разрабатываемого средства – модуль «Персонал» в ТУРБО Х, главными преимуществами которого является наличие удобной экосистемы с остальными продуктами линейки ТУРБО и понятный интерфейс. Исходя из указанных сведений было проведено проектирование основных моделей программного средства по методологии IDEF0 и IDEFX, осуществлено описание процессов взаимодействия с системой с применением UML-диаграмм. В связи с тем, что процесс управления персоналом в первую очередь построен на создании и изменении кадровых документов, то была также реализована и диаграмма последовательности, объясняющая порядок осуществления некоторых кадровых операций.

Для реализации программного средства был выбран язык ТБ.Скрипт, с применением которого удалось осуществить разработку модуля управления персоналом корпоративной информационной системы. Конструкция модуля предполагает наличие трех основных подмодулей: «Набор сотрудников», «Управление персоналом», «Увольнение». Разработанный модуль имеет интуитивно понятный пользовательский интерфейс и выполняем все поставленные перед ним задачи в области осуществления кадровых операций на предприятиях. То есть сотрудник отдела кадров может: осуществить ввод первичных данных о будущем сотруднике, оформить на основании этих данных приказ о приеме сотрудника на работу, зафиксировать это в изменившемся документе условий труда сотрудника. Далее специалист может осуществить перевод сотрудника в другое подразделение, составить график отпусков или заполнить график учета рабочего времени на все предприятие для имеющихся на нем сотрудников. В созданной системе может быть также осуществлена процедура увольнения сотрудника с последующей печатью личной карточки.

Таким образом удалось осуществить повышение уровня автоматизации отдела кадров.