МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Набережночелнинский институт (филиал)   
федерального государственного автономного   
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

АВТОМОБИЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Кафедра «Сервис Транспортных Систем»

**Курсовая работа**

по направлению подготовки   
09.03.02 «Информационные системы и технологии»

на тему:

«Разработка мобильного приложения в операционной системе Android для специалиста отдела кадров компании ООО “Автоматизация Розничных Технологий”»

Выполнил: студент группы 1201125 Чураков Р.А

Научный руководитель:

к.т.н., доцент,

доцент каф. СТС Буйвол П. А.

Набережные Челны

2020

**ВВЕДЕНИЕ**

В современном обществе большинство процессов стремится к автоматизации и систематизации. Различные информационные системы для работы с документами, управления производственными мощностями, учета и сбыта продукции уже заняли свои ниши на рынке России. Заинтересованность компаний во внедрении IT продуктов в свои бизнес процессы оправдана – чем быстрее и качественнее сотрудники выполняют свою работу, тем больший объем рынка получится занять. Это влияет на конкурентные преимущества, а также на привлекательность организации на рынке труда. Тем не менее, не все компании внедрили в работу специализированные информационные системы, либо внедрили их непоследовательно, от чего последовательность действий сотрудника, а также документооборот могут производиться с нарушениями и потерей времени и ресурсов.

**Целью** данной работы является создания мобильного приложения для операционной системы Android, которое позволит сотруднику отдела кадров производить прием соискателя на работу внутри одной рабочей среды с доступным интерфейсом.

**Объектом** исследования выступает отдел кадров компании ООО “Автоматизация Розничных Технологий”, в процессе трудоустройства которой используется несколько информационных систем и участвует несколько сотрудников из разных отделов, взаимодействующих между собой.

**Предметом** исследования является процесс трудоустройства кандидата в компанию. Шагами трудоустройства являются:

* Заполнение анкеты на трудоустройство
* Проверка данных из анкеты специалистом службы безопасности
* Заполнение договора на трудоустройство
* Формирование личной карточки сотрудника

При успешном прохождении кандидатом всех этапов, он становится сотрудником компании и в дальнейшем, может приступать к своим трудовым обязанностям.

Объединение процессов в одном приложении позволит упростить взаимодействие специалиста отдела кадров с кандидатом, а также наглядно представить выполняемые шаги в процессе трудоустройства.

**ПРЕДПРОЕКТНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ОТДЕЛА КАДРОВ КОМПАНИИ   
ООО “АВТОМАТИЗАЦИЯ РОЗНИЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ”**

**Анализ процесса трудоустройства в компании, основные характеристики и комплекс решаемых задач**

В процессе трудоустройства участвует три сотрудника из различных отделов (Таб. 1):

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Отдел** |
| Специалист по подбору и адаптации персонала | Отдел подбора персонала |
| Специалист по безопасности | Отдел безопасности |
| Специалист отдела кадров | Отдел кадров |

Таблица 1 Участвующие сотрудники

Кандидат, оставив отклик и получив приглашение на первичное собеседование, в случае его успешного прохождения, заполняет анкету на трудоустройство, в которой оставляет свои контактные данные, а также данные следующих документов:

* Паспорт (ФИО, серия, номер, адрес прописки)
* СНИЛС
* ИНН
* Военный билет (либо приписное свидетельство)
* Свидетельство о браке (при наличии)

Полученные данные обрабатываются и заносятся в специализированную информационную систему, после чего отправляются специалисту службы безопасности на проверку. В случае, если кандидат удовлетворяет внутренним требованиям компании (отсутствие судимости, отсутствие задолженностей перед банком, подлинность документов и их актуальность), анкета направляется специалисту отдела кадров, который осуществляет оформление договора на трудоустройство, внесение данных в корпоративную информационную систему, создание личной карточки сотрудника с его данными.

Следствием этих действий является дальнейшее закрепление за новым сотрудником рабочего места, создание учетных записей в необходимых для выполнения рабочих обязанностей информационных системах, внесение пользователя в различные базы данных.

Исходя из этого, в процессе трудоустройства можно выделить следующие задачи:

* Получение и обработка персональных данных кандидата с помощью анкеты на трудоустройство взаимодействия с ним
* Передача анкеты специалисту службы безопасности
* Формирование специалистом службы безопасности запроса на проверку кандидата
* Передача анкеты специалистом службы безопасности специалисту отдела кадров
* Обработка данных нового сотрудника специалистом отдела кадров, формирование личной карточки сотрудника, договора на трудоустройство, внесение данных в соответствующие базы данных.