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 из 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.

**Аналитический обзор существующих решений**

Для решения подобных задач существует несколько решений на рынке, отличающиеся функционалом, ценой и способом распространения. Так же они могут различаться способом установки и взаимодействия. Можно выделить следующие типы информационных систем:

* Локальные информационные системы, требующие непосредственной установки на рабочий компьютер сотрудника.
* Web – инструменты, запускаемые в браузере (Yandex Browser, Google Chrome, Opera)
* Решения для мобильных устройств на базе операционных систем Android, IOS

Так же существуют информационные системы, распространяемые на все доступные устройства, называемые мультиплатформенными информационными системами.

**1С: «Зарплата и управление персоналом» -** лидер на рынке программного обеспечения в отрасли управления кадрами. Это комплексное решение, позволяющее автоматизировать учет персональных данных сотрудников, учет рабочих часов и расчет заработной платы. Позволяет автоматизировать все основные этапы работы специалистов отдела кадров, а также бухгалтеров.

Программа является типовым решением с возможностью доработки, реализует функции защиты персональных данных от несанкционированного доступа, позволяет создавать отчеты в различных формах.

Для её использования требуется установка на локальный рабочий компьютер сотрудника.

Так же данная информационная система, являющаяся частью инфраструктуры компании ООО «1С», имеет возможность интеграции с остальными сервисами компании, а также со сторонними службами.

**«БОСС - Кадровик» -** основная информационно-аналитическая система компании АО «БОСС. Кадровые системы». Система позволяет выполнять трудоустройство, ведение, увольнение персонала, ведение профилей сотрудников, расчеты трудовых часов и оплаты для персонала и т.д.

Для использования программы необходима установка на рабочий компьютер пользователя.

Так же данная информационная система обеспечивает хранение данных в облачной базе данных.

**«СБИС Управление персоналом» -** одна из информационных систем, предлагаемая на рынке компанией АО «Тензор». Позволяет производить кадровый учет, расчет зарплаты, подбор персонала, а также реализовать в компании корпоративный портал. Компания АО «Тензор» и ее сервисы линейки СБИС ориентируются на обеспечение электронного документооборота, и функциональность кадрового сервиса базируется на этом механизме.

СБИС Управление персоналом поддерживает интеграцию с собственными продуктами, позволяя построить единую информационную экосистему внутри компании. Также есть готовые коннекторы к программному обеспечению фирмы 1С; разработан API для внедрения функционала в собственные продукты клиента.

Программа реализована в виде Web – приложения, благодаря чему для начала эксплуатации не требуется установка дополнительного ПО.

**«HRLink» –** представляет собой сервис безбумажного документооборота внутри компании. В его функционал входят возможности электронного оформления и подписи документов, ведение сотрудников в базе данных.

Так же сервис представляет широкие возможности интеграции с существующими корпоративными информационными системами (1С, Битрикс24), имеет встроенного AI – помощника.

HRLink представляет собой комплексное Web – приложение с облачными базами данных, так же есть возможность подключения личного кабинета на мобильных телефонах сотрудников, что дает гибкость в работе и меньшую привязанность к рабочему месту.

Можно выделить следующие достоинства и недостатки представленных информационных систем (Таб.2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Достоинства** | **Недостатки** |
| 1С: «Зарплата и управление персоналом» | * Широкий функционал по автоматизации и учету персонала * Встроенная защита информации * Возможность создания корпоративной экосистемы из программного обеспечения фирмы 1С * Разнообразие функций | * Ограниченная гибкость * Сложность настройки, требующая определенных знаний |
| «БОСС-Кадровик» | * Простота использования * Интеграция с сторонними сервисами и продуктами | * Высокие требования к аппаратному обеспечению |
| «СБИС управление персоналом» | * Высокая скорость обработки и доставки документов * Автоматическое сохранение данных * Хранение в облаке * Web – платформа | * Интерфейс – некоторые сотрудники могут испытывать проблемы с использованием продукта |
| «HRLink» | * Возможность интеграции с сторонними сервисами * Автоматизация процессов * Поддержка нескольких видов электронной подписи * Поддержка различных устройств | * Ограниченные возможности внедрения |

Таблица 2 Достоинства и недостатки существующих информационных систем

**Окружение и функциональные требования, предъявляемые к отделу кадров**

Главная функция отдела кадров в компании – подбор и трудоустройство новых сотрудников. Без сотрудников компания не будет функционировать. Также отдел кадров занимается учетом действующих сотрудников, их рабочих часов, учетом отпусков, ротацией кадров внутри компании и увольнением сотрудников.

В процессе своей деятельности, специалисты отдела кадров могут функционально взаимодействовать с сотрудниками из других отделов, а также со сторонними организациями с целью получения или передачи данных.

Трудоустройство кандидата должно занимать минимально возможное время, так как трудности в оформлении могут оставить у потенциального сотрудника негативное впечатление о компании.

Исходя из этого, все процессы, протекающие при трудоустройстве, должны быть автоматизированы, информационная система должна обладать понятным интерфейсом, документы и данные, участвующие в процессах должны быть переведены в электронный вид на начальных этапах.

**Обоснование необходимости разработки мобильного приложения для специалиста отдела кадров**

Для того чтобы процесс трудоустройства занимал меньше времени, проходил в среде, удобной как для сотрудников компании, так и для кандидатов, есть необходимость внедрить в работу компании информационную систему, отвечающую заданным требованиям.

Разработка мобильного приложения для сотрудника отдела кадров позволит на начальном этапе создавать электронные документы, основываясь на полученных данных, вносить кандидата в базу данных. Также мобильное приложение позволит отвязать сотрудника от стационарного рабочего компьютера и производить заполнение анкеты и прием кандидата в любом удобном месте.

Немаловажным преимуществом будет визуальное представление процесса трудоустройства, что позволит понять какой статус имеет кандидат в компании, на каком этапе согласования находится его анкета.

Ориентация на информационную систему, реализуемую на мобильном устройстве, обусловлена тем, что в настоящее время многие пользователи имеют телефон под рукой, а аппаратные характеристики устройств даже в бюджетном ценовом сегменте находятся на высоком уровне.

Совокупность мобильности пользователя в работе, возможности в построении приложения с интуитивным интерфейсом, реализации клиент-серверной архитектуры в разработке, низкой цены устройства при закупке компанией, дают преимущества разрабатываемой системы перед конкурентами, которые работают исключительно на стационарных компьютерах.

**Выводы по разделу**

Работа сотрудника отдела кадров является набором процессов, пересекающимися с сотрудниками из других отделов. Специалист работает с множеством документов и данными кандидатов, в его обязанности входит внесение полученных данных в информационные системы компании. Корректно выстроенный процесс работы с документами очень важен в данной отрасли, ведь без корректно функционирующего отдела кадров, работа компании невозможна.

Цифровизация процесса работы сотрудников данного отдела приводит к качественному улучшению условий труда, безопасности данных в виду защищенности их от физических воздействий. Также данные, находящиеся в информационной системе поддаются различным расчетам и автоматизации, что несет за собой функционал автоматизации учета рабочих часов, планирование отпусков, проведение аналитики с целью нахождения проблемных мест и решения выявленных проблем.

Специалисты отдела кадров, использующие информационные системы современного образца в своей работе, могут удовлетворять требования к продуктивности в компаниях среднего и купного размеров, имея при этом сравнительно небольшие объемы трудовой силы в отделе.

Переход от информационных систем, развернутых исключительно локально на стационарных рабочих компьютерах, к системам, являющимся Web – приложениями или приложениям для мобильных устройств, следующий качественный переход к новым условиям труда. Это позволит перенести большой объем работы сотрудника в удаленный формат. Облачное хранение и вычисление с пользовательским интерфейсом, развернутым в мобильном телефоне позволит сотруднику отдела кадров выполнять свои обязанности в недоступных ранее условиях.