

## 5. Информатизация в политике, экономике и образовании

И. Н. Аверина, Я. А. Семашко

Брестский государственный технический университет  
Брест, Республика Беларусь

---

### Методы и управление оценкой деятельности сотрудников предприятия

***Аннотация.** В статье рассматривается актуальный вопрос для управления персоналом – мониторинг деятельности работников и оценка результатов. Предлагается для учета деятельности персонала использовать сервисы G Suite. Для управления оценкой результатов рассматривается возможность разработки критериев KPI – ключевых показателей эффективности. Привязка учета KPI к регулярному мониторингу деятельности персонала при помощи развивающихся IT-технологий – перспективная задача современного менеджмента.*

***Ключевые слова:** KPI, ключевые показатели эффективности, менеджмент.*

В современном мире развивающихся технологий сложно отслеживать и управлять всеми процессами на предприятии. Управленческие решения на предприятии охватывают все стороны его деятельности: подготовку производства, само производство, работу с персоналом, финансы и т.д. Основная задача управления – координация деятельности подразделений для наиболее эффективного их использования по решению стратегических, тактических и текущих задач предприятия [1].

Для роста эффективности деятельности предприятия важная роль отводится мотивационной политике руководства. При этом актуальна автоматизация регулярного мониторинга результатов работы сотрудников и его оценки путем создания удобных баз данных.

Управление персоналом осуществляется руководством по схеме, приведенной на рисунке 1. Следует понимать, что эффек-

тивность принятия управленческих решений напрямую зависит от качественного контроля и анализа результатов деятельности работников. Одной из задач управления персоналом является оптимальная организация обратной связи между руководителем и сотрудниками.

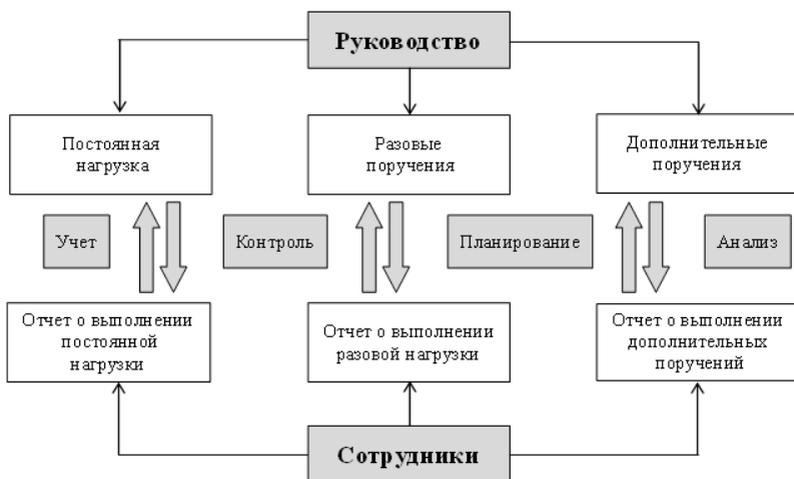


Рис. 1 – Взаимосвязь руководства и персонала [2]

Можно классифицировать способы организации информационного учета деятельности персонала следующим образом:

- *Классический* используется в утвержденных планах и графиках, выполнение работ отражается в журналах и разнообразных отчетах на бумаге.

- *Автоматизированный* (на основе ведения баз данных) используется с применением офисного программного обеспечения (таблицы MS Excel, СУБД на основе MS Access), в системах электронного документооборота предприятия, в учетно-управленческих системах предприятия (например, в программах на платформе «1С: Предприятие», в «Галактике ERP» и др.).

- *При помощи группового общения в социальных сетях* (ВКонтакте, Viber, Twitter, Facebook и др.).

Однако все перечисленные способы имеют множество недостатков. Так, отчеты на бумажных носителях требуют кропотливой работы по систематизации и анализу информации. Ведение

учета в базах данных часто связано с вводом большого объема информации с клавиатуры и привязано к конкретному рабочему месту. Социальные сети можно использовать для моментального оповещения, но у данных ресурсов отсутствует организация сбора и надежного хранения данных.

Мы живем в век мобильных технологий, автоматизации и интернета. Наш мир каждодневно меняется, за считанные минуты появляются новые компании и тенденции. Для того чтобы не отстать от времени и меняющихся технологий, можно использовать облачные сервисы. Облако – это виртуальный архив документов с максимально удобной и четкой структурой для работы в Интернете. Облако позволяет экономить время, адаптироваться под любые задачи, иметь постоянную связь с коллегами по всему миру. А также облачный сервис доступен в любое время [3].

Достоинствами облака являются бесплатность и отсутствие затрат, связанных с приобретением и установкой необходимого программного обеспечения [4]. Работники, используя мобильные устройства в любом уголке мира, справятся с поставленными задачами гораздо быстрее, нежели чем привязанными к рабочему месту в офисе [5]. Синхронизация данных компьютера и мобильного телефона облегчает решение поставленных задач.

Одним из наиболее известных представителей облачных сервисов является G Suite (в прошлом – Google Apps). Данная система включает в себя приложения для работы с документами, таблицами, формами: как Google Talk, Google Документы, Google Формы, Google Classroom, Gmail, Google Календарь, Google Drive и многие другие [6]. Сервисы Google бесплатны, довольно просты и наглядны, приятны по внешнему виду, позволяют оперативно распространять и получать необходимую информацию.

Современные методы управления персоналом на основе развитых информационных технологий обеспечивают формирование высокоэффективных предприятий. Высокоэффективное предприятие опережает своих конкурентов в течение длительного времени. Этому способствует повышение производительности, улучшение условий труда, качества конечных товаров и услуг, снижение текучести кадров и уровня конфликтности в

коллективе. Перечисленные выше факторы являются целями достижения высокоэффективного предприятия. Цели требуют доступности информации для внутренних и внешних пользователей, постоянного обучения персонала, концентрации поставленных задач на потребителя и на комфортность работы сотрудников, развития степени заинтересованности в конкретной деятельности в данной области.

Мониторинг и управленческий учет текущей деятельности персонала зависит от специфики фирмы и рода деятельности. Мы предлагаем для организации обратной связи с работниками использовать интернет-ресурс Google Forms. Работнику предлагается на основе созданного шаблона в виде анкетной формы ежемесячно заполнять отчет о проделанной работе. Основное преимущество этого способа – автоматическая генерация базы данных с результатами в формате Google-таблиц, совместимом с MS Excel, и гарантированное хранение информационной базы в облаке, простота в использовании, а также наглядная статистика обработки результатов. Удобства оперативного анализа деятельности персонала облегчат руководству дальнейшее планирование, построение рейтинга работников, выработку мотивационных схем для премирования и иного поощрения по результатам труда.

Использование ресурса Google Forms позволяет сэкономить время работника на составление отчета, так как отвечать на четко поставленные вопросы и выбирать варианты из списка гораздо проще, чем заполнять данные вручную. Для руководителя, в свою очередь, использование анкетных форм позволяет иметь четкую обратную связь с подчиненными, своевременно получать в табличном виде агрегированные данные, иметь автоматическую статистическую обработку данных для анализа результатов.

Четко налаженная автоматизированная обратная связь с персоналом на основе Google Forms значительно облегчает функции управления кадрами, высвобождает время на разработку эффективных управленческих решений и предоставляет для этого всю необходимую и актуальную информацию в удобном виде.

Преимуществами электронных форм, прежде всего, являются бесплатность, оперативность, отсутствие привязки к конкретно-

му рабочему месту. Однако, несмотря на все очевидные удобства сервиса, можно отметить и его недостатки: для использования ресурса требуется доступ к Интернету и обязательное наличие Google-аккаунта, при отправке формы следует вручную перечислять электронные адреса респондентов, а также рассылка может попасть в почту в спам.

Эксперименты по применению облачных технологий в управлении учебным процессом и деятельности персонала в Брестском государственном техническом университете начались недавно, однако есть успехи и положительный опыт. Например, в управление персоналом кафедры было предложено внедрить не совсем обычный способ предоставления ежемесячного отчета о проделанной работе на основе Google-форм. В результате собранных сервисом Google Forms результатов в табличном виде, совместимом с Excel, появилась возможность легко их обрабатывать и анализировать. Особенно это удобно для подведения рейтингов активности и выявления проблемных задач. Оперативный анализ отчетов позволил своевременно принимать управленческие решения по устранению проблем и перераспределению исполнителей [2].

Часто Google-формы используют для анкетирования респондентов и опросов в маркетинговых исследованиях. На основе инструмента Google Forms может быть организовано также тестирование знаний для учебных целей. Как видим, анкетная форма может быть положена в основу отчета, удобного для заполнения, благодаря таким элементам диалога, как флажки, переключатели, выбор из списка.

Мониторинг деятельности на основе Google-форм и анализ результатов сможет показать недостатки и преимущества в работе, состояние коллективных отношений, пути решения проблем. Использование простых и общедоступных инструментов G Suite может стать первым шагом на пути к достижению сплоченного коллектива, своевременному выявлению трудностей и повышению эффективности деятельности предприятия.

Основная проблема управления персоналом – это часто отсутствие адекватной связи между планами, исполнением, результатом и мотивацией. В качестве методики определения ре-

зультативности работы сотрудников особый интерес представляет система ключевых показателей эффективности (KPI, от англ. – Key Performance Indicator), которая была предложена для оценки деятельности американским экономистом Питером Друкером.

Выделяют несколько подгрупп KPI (рис.2):



**Рис. 2 – Подгруппы KPI**

Главной особенностью KPI является ориентация на результат. Не имеет смысла использовать какой-либо показатель, если он не направлен на получение конкретных выводов. Показатель должен быть количественно измерим, его результат не должен быть затратным по времени и по использованию ресурсов. Чаще всего KPI применяются для оценки работы административно-управленческого (непроизводственного) персонала.

Для достижения наилучших результатов многие ключевые показатели эффективности координируют работу несколько отделов, подразделений или групп сотрудников.

Можно выделить 2 вида показателей: оперативные и стратегические. Оперативные показатели отражают текущую деятельность предприятия и его подразделений, помогают целям и задачам соответствовать изменяющимся условиям. Такие показатели характеризуют качество поставляемого сырья и изготавливаемой продукции, анализируют корректность организации производства. Стратегические показатели отвечают за результат деятельности предприятия за определенный период, позволяют правильно строить планы и намечать цели на следующий период. Они характеризуют движение денежных потоков, помогают рассчитать такие финансовые показатели деятельности пред-

приятия, как, например, рентабельность и платежеспособность [7].

В основе методики использования показателей КРІ лежит теория идеи контроля и теория пересмотра и управления целей. Теории предполагают предвидение результатов по поставленным целям и планирование их достижения за счет выполнения КРІ. Ключевые показатели эффективности признаны одной из самых действенных систем стимулирования и мотивации сотрудников на предприятии, так как при выполнении КРІ персонал будет вознагражден, что является сильной мотивацией для работников [7].

Благодаря системе КРІ, при оплате труда фиксируются плановые и фактические показатели. Таким образом, руководитель ясно понимает то, как мотивировать сотрудника и за что. Сотрудник при этом тоже четко видит плюсы и минусы своей работы и осознает, какие действия могут принести ему вознаграждение, а за что полагается взыскание [8]. Также важно помнить, что мотивация сотрудников может быть выражена и не в денежном измерении, а, например, моральным поощрением и благодарностью от руководства, повышением репутации или рейтинга, карьерным повышением, культурно-оздоровительными мероприятиями за счет компании.

Руководство ответственно за фактические результаты деятельности организации. Подчиненные сотрудники ожидают организованных, четко поставленных задач работы, а также поддержки и заслуженных одобрений. Разработка руководством адекватных критериев оценки КРІ и соответственной мотивационной политики, привязка ее к регулярному мониторингу деятельности персонала при помощи развивающихся информационных технологий – основная и перспективная задача современного менеджмента.

#### **ЛИТЕРАТУРА:**

1. Оськин А. Ф., Оськин Д.А. Информационно-образовательная среда на основе облачных вычислений // Вышэйшая школа. № 5.Мн.: РИВШ, 2013. С 33-35.
2. Семашко Я. А. Организация управленческого учета деятельности работников // Студенческая научная зима в Бресте-2018. Брест: Изд-во БрГТУ, 2018. С. 181-183

3. Oblachnie Servici [Электронный ресурс]. URL: <https://sites.google.com/site/oblachnieservici/> (дата доступа : 24.01.2019).
4. Как зарабатывать.ру [Электронный ресурс]. URL: <https://kazarabativat.ru/menedzhment/kpi/> (дата доступа: 01.03.2019).
5. Делать дело [Электронный ресурс]. URL: <https://delatdelo.com/spravochnik/terminy/kpi-chto-eto-takoe.html> (дата доступа: 15.01.2019).
6. Google Справка [Электронный ресурс]. URL: <https://support.google.com> (дата доступа: 20.01.2019).
7. Карминский С. А., Нестеров В. П., Черников Б. В. Информатизация бизнеса: концепции, технологии, системы. М.: Финансы и статистика, 2004.
8. Оськин А. Ф., Оськин Д. А. Применение сервисов Google для поддержки учебного процесса // Высшая школа: проблемы и перспективы, Минск, 10 ноября 2011 г., Ч. 2. Мн.: БГУ, 2011 С. 197-201.

**О. В. Мелькова, Е. А. Сергеев**  
Российская академия народного хозяйства  
и государственной службы при Президенте РФ  
(Уральский институт управления)  
Екатеринбург, Россия

---

### **Опыт использования информационных технологий в процессе обучения в начальных классах общеобразовательной школы**

***Аннотация.** В статье рассмотрены современные технологии, используемые в начальной школе. Описаны возможности, предоставляемые смартфонами для активной работы с целым классом. Кроме того, выявлены некоторые проблемы, возникающие при активном использовании информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения.*

***Ключевые слова:** Информационные технологии, дистанционные технологии, начальная школа.*