

Содержание:

Введение

Актуальность выбранной темы обуславливается тем, что полезность занятий физическими упражнениями и видами спорта является всемирно признанным фактом. Они помогают поддержанию и укреплению здоровья. Являются эффективным средством профилактики. Причем, как отмечают специалисты, пользование средств физической культуры практически не требуют серьезных дополнительных затрат из бюджета государства.

В игровых видах спорта вырабатывается умение работать командой, взаимодействовать с другими людьми, помогать и поддерживать друг друга. В игровых коллективах всегда царит оживление, много веселья и общения, и по этой причине игровые виды спорта очень востребованы.

Таким образом, обслуживание игровых видов спорта помогает его развитию и популяризации здорового образа жизни в массах.

Цель данного исследования: анализ деятельности учреждения спортивных и зрелищных мероприятий

В соответствии с целью, нами поставлены следующие **задачи** исследования:

- изучить теоретические основы сопровождения на спортивных мероприятиях;
- проанализировать сопровождения на спортивных мероприятиях;
- рассмотреть сопровождение в игровых видах спорта на примере ГБУДСЗМ

Объект исследования: ГБУДСЗМ.

Предмет исследования: Анализ деятельности спортивной организации на примере ГБУДСЗМ.

Методы исследования: изучение и анализ научной литературы ;

1 глава работы посвящена теоретическим основам организации деятельности спортивного мероприятия.

1. Теоретические основы организации деятельности спортивного мероприятия

1.1 Спортивный менеджмент

«Управление» и «менеджмент» в специальной литературе по управлению используются как слова-синонимы. В словарях английское слово «management» переводится как «управление», «заведование», «администрация, дирекция», «правление», «осторожное, бережное, чуткое отношение к людям».

Современные подходы к определению сущности понятия «менеджмент» включают в себя рассмотрение этого понятия как

**области человеческих знаний;
практики выполнения работ; аппарата
управления; людей, управляющих
организацией; функций и процесса.**

**Менеджмент как наука выделился в
самостоятельную область знаний в
конце XIX века. Его научную основу
составляет сумма знаний в виде
принципов, методов, способов
управления. Менеджмент как
искусство рассматривает способность
работника эффективно применять
накопленный опыт на практике,
опираясь на лежащие в его основе
концепции, принципы, методы.**

**Искусство управления заключается в
способности принимать**

нетривиальные решения в условиях дефицита информации. Менеджмент как функция рассматривает систему общих функций: планирования, организовывания, мотивации, координирования, контроля.

Управление как процесс - это выстраивание видов управленческой деятельности в единую цепочку.

Управление представляется динамически изменяющимися в пространстве и времени связанными между собой управленческими функциями, целью которых является решение задач организации. Люди, руководящие организацией - это менеджеры, владеющие искусством научного управления.

Менеджеры обеспечивают условия для производительного и эффективного труда работников. Аппарат управления является составной частью любой организации и ассоциируется с понятием ее менеджмента.

Менеджмент - эффективное использование и координация таких ресурсов, как капитал, здания, материалы и труд для достижения заданных целей с максимальной эффективностью. Менеджмент - это постоянное, планомерное воздействие субъекта (кто управляет) на объект управления (кем управляют) с целью реализации поставленных задач. Современные

принципы управления придают особое значение человеческому и социальному аспектам управления.

Менеджмент основан на доверии и честности; этика провозглашена правилом менеджмента.

Перечень современных принципов управления включает в себя:

- лояльность к работающим;**
- ответственность как обязательное условие успешного менеджмента;**
- коммуникации, пронизывающие организацию снизу вверх, сверху вниз, по горизонтали;**
- атмосферу в организации, способствующую раскрытию**

способностей работающих;

- **своевременную реакцию на изменения окружающей среды;**

- **методы работы с людьми, обеспечивающие их**

удовлетворенность работой; •

непосредственное участие

менеджеров в работе групп на всех этапах как условие согласованной работы;

- **умение слушать всех, с кем сталкивается в своей работе менеджер;**

- **этику бизнеса;** • **честность и доверие к людям;**

- **опору на фундаментальные основы менеджмента:**

качество, затраты, сервис, нововведения, контроль ресурсов, персонал;

- **видение организации, т.е. четкое представление о том, какой она должна быть;**

- **качество личной работы и ее постоянное совершенствование.**

Спортивный менеджмент представляет собой один из видов отраслевого специального менеджмента, обеспечивающего эффективное функционирование организаций отрасли физической культуры и спорта в рыночных

условиях.

Спортивный менеджмент представляет собой самостоятельный вид трудовой профессиональной управленческой деятельности, направленной на достижение целей физкультурно-оздоровительных и спортивных организаций путем рационального использования финансовых, материальных, трудовых и информационных ресурсов.

Спортивный менеджер - это специалист, занимающий, как правило, руководящую должность в физкультурно-спортивной организации, владеющий искусством

научного управления и наделенный правом принимать управленческие решения.

Объект спортивного менеджмента - совокупность физкультурно-спортивных организаций, продуктом деятельности которых являются физкультурно-спортивные услуги.

Предметом спортивного менеджмента являются управленческие отношения, которые складываются в процессе взаимодействия персонала физкультурно-спортивной организации, ее субъекта и объекта управления как внутри самой организации, так и в процессе

взаимодействия с внешней средой.

Основные принципы спортивного менеджмента:

- научной обоснованности и оптимизации;**
- системности в управлении развитием физической культуры и спорта;**
- сочетания отраслевого и территориального управления;**
- централизации и децентрализации;**
- ориентации на потребности и спортивные интересы населения;**
- государственной поддержки;**
- правовой защищенности управленческих решений;**

- иерархической упорядоченности и др.

Физическая культура и спорт как отрасль народного хозяйства относится к не материальной сфере, а к сфере предоставления спортивных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-зрелищных услуг.

Отрасль народного хозяйства представляет собой совокупность предприятий и организаций, характеризующихся общностью выпускаемой продукции, технологии производства, основных фондов, профессиональных навыков работающих и удовлетворяемых потребностей.

К основным тенденциям отрасли следует отнести:

- прогрессивное развитие сети физкультурно-спортивных сооружений, увеличение числа коллективов физической культуры и спортивных клубов, а также численности занимающихся физической культурой и спортом;**
- систематический рост численности физкультурных кадров, а также количества физкультурно-оздоровительных центров и спортивных организаций.**

1.2. Проблемы управления спортивной организацией

Динамичное развитие физической культуры и спорта как отрасли нематериального производства является одним из наиболее значимых феноменов современного

социально-экономического развития. Повсеместно отмечается устойчивый рост численности физкультурно-спортивных организаций, спортклубов, спортивных сооружений и инфраструктуры, активно пропагандируется здоровый образ жизни.

Но при этом имеется ряд проблем, а именно: несовершенство системы управления и государственной поддержки физкультурно-спортивной сферы, низкая обеспеченность объектами физкультурно-спортивной инфраструктуры.

Физкультурно-спортивная организация – это совокупность людей, объединенных для достижения какой либо цели, решения определенной задачи на основе принципов разделения труда, разграничения обязанностей и создания иерархической структуры.

Управление спортом и физической культурой на муниципальном уровне является одним из действенных механизмов, которые подходит к данному вопросу локально, чем достигаются наиболее положительные результаты в развитии спорта.

Местное самоуправление муниципального образования финансирует строительство, реконструкции и эксплуатации физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, привлекает к их созданию и содержанию на условиях договоров и кооперации иные организации.

Под контролем местных властей возводят физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения по месту жительства граждан, в том числе ремонт таких сооружений, организация массовых спортивных мероприятий, оплата труда работников физкультурно-спортивных организаций, проводящих занятия с жителями микрорайонов или поселков, осуществляются в порядке, определенном правовыми актами органов местного самоуправления.

Указанные мероприятия могут финансироваться также за счет внебюджетных фондов муниципального образования, добровольных взносов организаций, не имеющих своих спортивных сооружений, физических лиц и иных не запрещенных законом источников.

Главной проблемой развития спорта и физической культуры является недостаточность современных спортивных сооружений.

Кроме того, отсутствует стратегия развития основных видов спорта и спортивных школ; отсутствует систематический медицинский контроль за состоянием здоровья спортсменов всех возрастов, в связи с тем, что нет специализированной

медицинской программы; снижется профессионализм тренерского состава, так как отсутствует система повышения квалификации специалистов и тренеров-преподавателей спортивных школ, а также системы их социального обеспечения; остро не хватает спортивных сооружений, что усугубляется морально-технической отсталостью существующей базы физической культуры и спорта.

Многие сооружения оснащены старым оборудованием, не создано условий для доступа к занятиям спортом людей с ограниченными возможностями.

Таким образом, основной проблемой в управлении физической культурой и спорта, стоящей перед местными властями, является низкая обеспеченность объектами физкультурно-спортивной инфраструктуры.

На физкультурно-спортивную сферу отрицательное воздействие оказывает несовершенство системы управления и государственной поддержки. Кроме того, необходимо разработать новые подходы к государственному регулированию на федеральном и региональном уровнях с целью функционирования физкультурно-спортивной сферы как единой системы.

2. Организация работы спортивной организации

2.1. Общая характеристика спортивной организации

ГБУ Дирекция спортивных и зрелищных мероприятий Департамента физической культуры и спорта города Москвы отвечает за проведение в Москве профессиональных международных и общероссийских спортивных соревнований. С 2002 года Дирекция провела более 40 чемпионатов мира и Европы по различным видам спорта: хоккею с шайбой, легкой атлетике, фигурному катанию, конькобежному спорту, современному пятиборью, велоспорту, художественной гимнастике и многим другим.

В 2008 году Дирекция выступила организатором финала Лиги Чемпионов УЕФА.

Сегодня одним из важнейших направлений работы является подготовка к проведению в Москве матчей Чемпионата мира по футболу ФИФА 2018 года.

ГБУ ДСЗМ также содействует в организации крупнейших массовых спортивных мероприятий, таких как Московский Марафон

Спортивные соревнования, которые проводит ГБУ ДСЗМ, всегда становятся яркими событиями в жизни города: крупнейшие турниры, лучшие арены, настоящие звезды мирового спорта.

Международные спортивные федерации неоднократно отмечали высокий уровень организации соревнований.

Основные виды деятельности организации:

- Оказание информационных услуг в периодическом печатном издании.
- оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем «КонсультантПлюс» или эквивалент, установленных в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Ставропольского края "Буденновский медицинский колледж"
- Производство и размещение в телевизионном эфире и городской телевизионной кабельной сети (сюжетов и/или рубрик), посвященных системе образования МО «Город Архангельск», и повторов в городской телевизионной кабельной сети в 2014 году с охватом не менее 70% всех жителей МО "Город Архангельск"
- Обслуживание и сопровождение сайта СПб ГБУЗ ГПБ №7
- Оказание услуг по организации и проведению спортивных мероприятий, посвященных праздникам «Спортивный праздник для детей с ОФВ», «Битве под Москвой», «Бородино», «Спортивный праздник, посвященный Новому году», «в рамках зимних каникул» и организация тренерской работы на территории района Чертаново Южное города Москвы.
- Право заключить гражданско-правовой договор на оказание услуг по предоставлению интернета для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская школа искусств № 2 в 2014 году.
- Открытый аукцион в электронной форме № 3819-ОАЭФ-13/УТС по размещению заказа на оказание услуг по организации двух учебно-тренировочных сборов для Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр олимпийской подготовки Республики Мордовия по спортивной ходьбе В.М. Чегина»
- Оказание услуг по организации и проведению Межрегионального фестиваля студенческих отрядов Северо-Кавказского и Южного федеральных округов

для нужд бюджетного учреждения Ставропольского края

- Информационное обслуживание деятельности МКУ «Управление по делам администрации Нефтеюганского района» в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества Нефтеюганского района на 2014-2020 годы»
- Выполнение ремонтно-реставрационных работ по объекту «Комплекс Путевого дворца, XVIII-XIX вв., в том числе: 1 этап: «Главный корпус, 1763-1812 годы, г. Тверь, ул.Советская, д.3» (федеральная категория историко-культурного значения / государственное учреждение культуры «Тверская областная картинная галерея»)»
- Услуга по проведению конкурса социальных инициатив для несовершеннолетних, состоящих на учетах в органах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предусмотренная пунктом 3.11 долгосрочной краевой целевой программы «Укрепление правопорядка, профилактика правонарушений, усиление борьбы с преступностью в Краснодарском крае на 2013- 2015 годы
- Производство и трансляция телевизионных программ о субъектах малого и среднего предпринимательства Белоярского района, в целях реализации мероприятий по долгосрочной целевой программе Белоярского района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Белоярском районе» на 2011 - 2013 годы», в рамках мероприятий, направленных на формирование благоприятного общественного мнения о субъектах малого и среднего предпринимательства, согласно спецификации оказываемых услуг (приложение 1 к муниципальному контракту) на телеканале, транслируемом в Белоярском районе (30 показов).
- Оказание услуг по изготовлению, перезаписи на электронный носитель и размещению на телевизионных каналах информационных материалов (производство и трансляция телесюжетов) о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Кургана в 2014 году
- Оказание услуг по изготовлению и размещению информационных материалов о деятельности администрации города Рязани и событиях в городе Рязани в печатном СМИ.
- Сообщение о заинтересованности в проведении открытого конкурса на право заключения государственного контракта на выполнение работ (услуг) по реализации тематики Плана организации информационного обеспечения

2.2. Организационная структура спортивной организации

Система управления персоналом учреждения постоянно развивается и совершенствуется. На каждом этапе развития она должна приводиться в соответствии с требованиями развития производительных сил, внося коррективы в отдельные ее элементы.

Так же отделу управления персонала, необходимо заниматься оформлением, учетом и контролем документации. Учет личного состава работающих ведется путем оформления соответствующих документов на всех этапах движения работников организации. Для этого используются унифицированные формы первичных учетных документов.

Взаимоотношения (внутренние и внешние) службы кадрового делопроизводства представлены следующие:

Внутренние взаимоотношения:

- со всеми структурными подразделениями учреждения города по кадровым вопросам;
- с правовым управлением: получает законодательные и иные нормативные документы по вопросам действующего законодательства; завизированные документы, подлежащие согласованию с правовым управлением; представляет: проекты распоряжений по личному составу (для согласования), другие документы, входящие в компетенцию правового управления;
- с отделом служебного документооборота: получает организационно-распорядительные и другие документы по кадровым вопросам, входящие документы с резолюцией руководства учреждения города отделу; представляет: исполненные документы, исходящую документацию для отправки адресатам.
- с отделом бухгалтерского учета: получает инструктивные материалы по ведению учета и отчетности; представляет: трудовые договоры, табель учета рабочего времени работников управления, отчеты о численности и движении работников учреждения города, оформленные листки временной нетрудоспособности;
- со службой материально-технического обеспечения: получает бланки, бумагу, канцелярские принадлежности, оборудование.

Внешние взаимоотношения:

- с управлением Пенсионного фонда РФ - по вопросам оформления страховых свидетельств пенсионного страхования, пенсий работникам учреждения города, с территориальными службами занятости – по вопросам занятости, с другими органами и организациями - по вопросам трудовых правоотношений.

Таким образом, Положение о службе кадрового делопроизводства пересматривается при изменении структуры учреждения города, переподчинении управления, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, а также в иных случаях согласно решениям главы учреждения города.

Следовательно, чтобы успешно развиваться, учреждение должно управлять набором, учебой, оценкой, мотивацией персонала, то есть создавать, совершенствовать методы, процедуры, программы организации этих процессов. В совокупности и единстве методы, процедуры, программы являют собой систему управления персоналом учреждения.

1. Главными элементами системы управления является персонал, который одновременно выступает объектом и субъектом управления. Анализ численного состава работников Учреждения обусловлен численностью по категориям, качественному составу работников по образованию, полу и стажу. На основании штатного расписания по состоянию на 1 января 2017 г. можно оценить общественную эффективность. Штатная численность 81 единицу.

Глава учреждения

Референты

Мобилизационный отдел

Заместитель главы

Отдел физкультуры и спорта

Отдел по делам молодёжи

Архивный отдел

Управление образования

Управление культуры

Управление социальной защиты

Заместитель председателя комитета, начальник управления физической культуры, спорта и молодёжной политики

Заместитель главы

Заместитель председателя комитета, начальник управления экономики и управления проектами

Отдел управления проектами

Отдел потребительского рынка, туризма и защиты прав потребителей

Отдел экономики, предпринимательства и труда

Отдел муниципальных закупок

Первый заместитель главы

Отдел архитектуры спорта

специалисты

Отдел по управлению муниципальной собственностью

ИТ

Отдел транспорта

Заместитель председателя

Заместитель главы

Заместитель руководителя аппарата, секретарь Совета безопасности

Отдел по делам ГО и ЧС

Управление информации, правовой работы и делопроизводства

Отдел информации и делопроизводства

Отдел правовой работы,

Отдел организационно-контрольной работы
Отдел бюджета и бухгалтерского учёта
Муниципальное казённое учреждение
Управление финансов и бюджетной политики
Заместитель главы
Управление земельными ресурсами
Отдел претензионно-исковой работы
Отдел по земельным отношениям
Заместитель председателя по выездным соревнованиям
Отдел по вопросам поддержки спорта
Отдел по развитию малых форм хозяйствования на селе

Рисунок 2.1 - Структура управления

Таблица 2.1

Штатная численность персонала учреждения

| № Наименование должностей | Количество должностей | % от общей численности |
|--|-----------------------|------------------------|
| 1. должности муниципальной службы | 60 | 75,8% |
| 2. должности, приравненные к должностям муниципальной службы по оплате труда | 10 | 12% |
| 3. должности обслуживающего и вспомогательного персонала | 11 | 12,2% |

Из таблицы 2.1. видно, что наибольшее количество должностей занимают должности муниципальной службы – 60 (75,8%).

Таблица 2.2

Возрастной состав муниципальных служащих

| Служащие в возрасте до 30 лет | Служащие в возрасте от 30 до 49 лет | Служащие в возрасте от 50 до 59 лет | Служащие в возрасте от 60 до 65 лет |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 19,5% | 56,6 % | 19,7% | 4,2% |

Таким образом, из таблицы 2.2. видно, что в учреждения по возрастному признаку преобладают сотрудники в возрасте от 30 до 49 лет, которые уже имеют большой опыт работы и несколько высших образований.

Таблица 2.3

Численность сотрудников по стажу муниципальной службы

| Со стажем до 1 года | Со стажем от 1 года до 5 лет | Со стажем от 5 до 10 лет | Со стажем более 10 лет |
|---------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 30 человек | 35 человек | 5 человек | 11 человек |

Из таблицы 2.3. видно, что наибольшую численность по стажу муниципальной службы составляют сотрудники, проработавшие в учреждения от 1 до 5 лет – 35 человек.

Таблица 2.4

Гендерный состав муниципальных служащих

Мужчины Женщины

24 человека 30% 57 человек 70%

Судя по гендерному составу из таблицы 2.4., видно, что количество женщин значительно больше чем мужчин.

Таблица 2.5

Образовательный критерий муниципальных служащих

| С высшим профессиональным образованием | | Со средним профессиональным образованием | | Со вторым высшим образованием | |
|--|--------|--|-------|-------------------------------|--------|
| 78 человек | 99,19% | 3 человек | 0,81% | 14 человек | 18,82% |

Таким образом, из таблицы 2.5. можно сделать вывод, что общественной эффективностью учреждения является персонал, который состоит из 81 человек, где 99,19% это люди с высшим образованием. Также работают 3 доктора и 10 кандидатов наук, 6 работников обучаются в аспирантуре.

Характеризуя в целом кадровый потенциал учреждения города следует отметить, что это, в основном, квалифицированные кадры, находящиеся в стадии профессионального роста и уровень образования и профессионализма сотрудников муниципалитета ежегодно возрастает.

Кроме стандартных видов обучения, были включены новые формы по различным направлениям, нацеленные на повышение профессионального уровня, развитие управленческих компетенций и повышение эффективности работы, как индивидуально работников, так и в целом структурных подразделений: тренинги, круглые столы, тематические семинары по целевым группам должностей, а также цикл семинаров для новых сотрудников в рамках адаптации.

Каждый вновь принятый сотрудник, сталкивается с таким процессом, как адаптация на новом месте работы, и он начинается с момента оформления трудовых отношений с ним и продолжается 3 месяца, что по времени совпадает с испытательным сроком. Вновь принятым работникам: выпускникам высших, средних специальных учебных заведений; работникам, не имеющим достаточного

опыта работы по специальности (менее 1 года), руководителем подразделения назначается наставник из числа персонала структурного подразделения.

Задачи подразделения или специалиста по управлению адаптацией:

- проведение индивидуальных бесед руководителя, наставника с новым сотрудником;
- прохождение интенсивных краткосрочных курсов для руководителей, вновь вступающих в должность;
- прохождение специальных курсов подготовки наставников.

Таким образом, можно сделать вывод, что система управления персоналом учреждения постоянно развивается и на каждом этапе развития она корректируется, и вносятся изменения в отдельные ее элементы. Главными элементами системы управления в учреждении является персонал, который одновременно выступает объектом и субъектом управления.

3. Рекомендации по повышению эффективности управления

Проблемы и цели проекта указаны в таблице 2.6.

Таблица 2.6

Проблемы и цели проекта

| Проблемы | Цели |
|--|--|
| 1. Сложности с массовым отбором кадров | Разработка программы автоматизации процесса |
| 2. Неэффективный внешний подбор кадров | Подбор критериев для оптимизации внешнего отбора |

| | |
|--|---|
| 3. Неэффективный внутренний подбор кадров | Оптимизация деловой оценки персонала для эффективного подбора |
| 4. Проблемы и с оценкой уже имеющихся специалистов | Автоматизация оценки |

Таким образом, в таблице 2.6 были выявлены проблемы в деятельности организации и необходимые цели по ним. Далее необходимо выделить общую цель организации (табл. 2.7).

Таблица 2.7

Общая цель организации

| | | |
|---|---|---|
| Общая цель: повысить эффективность деловой оценки персонала | 1. повышение производительности | Источники информации: Годовая отчетность, данные об установке автоматизированных систем на аналогичных учреждениях |
| | 2. повышение мотивированности персонала | |
| | 3. повышение общей эффективности деятельности организации | |

Результаты:

Разработка программы автоматизации процесса

Подбор критериев для оптимизации внешнего отбора

Оптимизация деловой оценки персонала для эффективного подбора

Действия:

1. внедрение системы
2. обучение персонала работе
3. оценка эффективности системы

Могут быть использованы любые профессиональные психологические методики. Следует, однако, признать, что компьютерное тестирование в этом направлении дает весьма приблизительные результаты, которые могут зависеть от разных факторов - сиюмоментного настроения сотрудника, семейных обстоятельств, состояния здоровья. Если требуется глубокое понимание характера, темперамента, душевных качеств сотрудников, рекомендуется проводить собеседование с профессиональным психологом.

Тесты на корпоративную компетентность. Содержание вопросов и варианты ответов определяются на основании требований, предъявленных руководством предприятия, в зависимости от приоритетов внутрикорпоративной политики и этики.

Существует два варианта к построению информационной системы на предприятии, точнее той ее части касающейся программного средства как компонента ИС.

Первый из них – «Коробочное решение», когда приобретается программный продукт у конкретного разработчика или посредника. Второй – «Индивидуальное решение», когда программный продукт разрабатывается силами предприятия.

Плюсы индивидуальных решений:

1. Полное соответствие потребностям, в том числе и возможность стыковки с работающими системами учета;
2. Нет ограничений по количеству лицензий.

Минусы индивидуальных решений:

1. Риск некачественной разработки приложения;
2. Требуется больше временных и организационных затрат на внедрение (придется научить программистов основам менеджмента и маркетинга и самому вникать в вопросы информационных технологий);
3. Отсутствие передового опыта внедрения новых CRM-решений может вынудить изобретать велосипед и финансировать научные разработки в области этих систем.
4. Программисты могут покинуть нашу организацию и в случае возникновения проблем с информационной системой не каждый сможет их разрешить, а это дополнительные финансовые потери или даже парализация работы всей компании.
5. Программисты могут предъявлять завышенные требования в отношении их заработной платы, условиям работы и пр.[7]

Вывод: чтобы избежать сложностей связанных с самостоятельной разработкой программного приложения необходимо выбрать коробочное решение для построения информационной системы организации.

В таблице 3.1 Представлено сравнение двух CRM-систем по 11 критериям. Каждому критерию соответствует порядковый номер присвоенный ранее. По каждому критерию системам присвоены баллы. Критерии оценены по пятибалльной шкале.

Критерии сравнения и выбора информационных систем:

1. Функциональная полнота. Степень важности примем равной 0,13.
2. Масштаб предприятия; степень важности – 0,13.

3. Возможность комплексных решений; степень важности – 0,11.
4. Опыт внедрения; степень важности – 0,08.
5. Гибкость конфигурации; степень важности – 0,08.
6. Целевая определенность; степень важности – 0,13.
7. Простота использования; степень важности – 0,05.
8. Степень готовности к эксплуатации; степень важности – 0,05.
9. Возможность интеграции с другими приложениями; степень важности - 0,05.
10. Сервисное обслуживание и сопровождение; степень важности – 0,12.
11. Цена; степень важности – 0,07.

Вывод: сравнительный анализ данных систем показал преимущество автоматизированной системы оценки персонала EFSOL. Таким образом, в качестве ключевой информационной системы для внедрения выбрана EFSOL.

Синтез информационной системы предполагает решение потребности в информационной системе с использованием имеющегося на предприятии аппаратного обеспечения.

Особенности и преимущества данной системы:

Гибкость. Описываемые решения могут легко и просто адаптироваться под любого пользователя, под любую специализацию, под любой масштаб.

Интеграция с другими автоматизированными программами.

Быстрый поиск кандидатов на ту или иную должность. Автоматизированная система для подбора персонала позволяет в считанные секунды получать перечень всех возможных кандидатов из сети интернет, которые соответствуют требованиям. Не нужно заходить на каждый сайт отдельно и тратить время на настраивание критериев для поиска.

Исключение ручного ввода данных. Информация о кандидатах, автоматически загружается в базу. Вам не нужно вручную вводить имена, фамилии, телефоны и прочую информацию. Все поля автоматически распознаются, и на основе этой информации формируются карточки кандидатов и соискателей в базе.

Мгновенное размещение вакансий. Использование автоматизированной системы по поиску и отбору персонала дает возможность в считанные секунды размещать вакансии и получать на них отклики.

Возможность удаленного, дистанционного подбора. Благодаря новому сервису для поиска, подбора и оценки персонала «EFSOL:HRM. Мой персонал», который разработан специалистами компании EFSOL, не нужно тратить время на анкетирование и оценку кандидатов. Все это может проводиться удаленно (через интернет), за счет прохождения соискателями специальных он-лайн тестов.

Новейшие методики и технологии отбора, реализованные в данной автоматической системе.



Рисунок 2.2. Функционал блока «Подбор кадров» в рамках системы управления персоналом

Автоматизация проходит в несколько этапов:

- Анализ, аудит подбора персонала; выявление проблем, ошибок, тонких мест.
- Разработка и согласование технического задания (ТЗ).
- Выбор необходимого программного обеспечения (ПО).
- Внедрение (установка) и запуск системы подбора персонала.
- Настройка и тестирование, при необходимости – доработка, корректировка.
- Консультации пользователей, обучение работе с системой.
- Абонентское сопровождение программы по подбору персонала, техническая поддержка.

В зависимости от поставленных задач компания-разработчик закрепляет ведущего специалиста, который курирует взаимодействие с проектной командой (консультантами и программистами).

Фирма EFSOL - признанный эксперт в области разработки и внедрения автоматизированных HRM-систем и других продуктов, программного обеспечения для автоматизации бизнеса. Кадровая служба нашей компании с успехом использует программы EFSOL в собственной работе с персоналом. Поэтому мы предлагаем услуги по разработке и внедрению эффективного инструмента подбора кадров, многократно проверенного на своем опыте.

Специалисты фирмы EFSOL предоставят квалифицированную помощь, оптимизируют все HR-процессы, внедрят необходимые ИТ-программы и системы, помогут найти, привлечь и подобрать нужных кандидатов, соискателей для работы.

Таким образом, планируемая система оценки персонала удовлетворяет требованиям менеджмента.

В работе была проведена оптимизация процесса «оценка персонала». Выбрано коробочное решение для построения информационной системы организации и оптимизации процесса «оценка персонала». В качестве ключевой информационной системы для внедрения выбрана CRM-система EFSOL.

При этом, анализ показал, что отсутствует необходимость закупать дополнительное аппаратное обеспечение для развертывания информационной системы, так как существующая техническая архитектура может быть использована для развертывания информационной системы.

Таким образом, проект автоматизации оценки персонала имеет больше достоинств, чем недостатков, следовательно, необходимо определить его эффективность и влияние на совершенствование оценки персонала, чтобы понять, оптимален ли он для целей или нет.

Заключение

Система управления — совокупность устойчивых связей между органом управления, объектом управления и внешней средой, которые определяются различными способами взаимодействия и потоками управленческой информации, реализованных в конкретных организационных формах.

Проанализировав управление персоналом, в частности его оценку можно сделать следующие выводы.

На данный момент учреждение планирует привлечение новых кадров в связи со стабилизацией положения и реализацией планов стратегического развития.

Все это требует разработки мероприятий формированию эффективной программы оценки персонала.

Проблемы в части управления оценкой:

- Все операции по оценке персонала проводятся вручную руководителем и специалистами отдела кадров.

- Сложности с массовым отбором кадров

- Неэффективный внешний подбор кадров

- Неэффективный внутренний подбор кадров

Внедрение автоматизированного решения позволит усовершенствовать работу с подбором кандидатов, с ведением базы вакансий, соискателей и резюме, поможет повысить управляемость и результативность всей работы с персоналом.

В работе была проведена оптимизация процесса «оценка персонала». Выбрано коробочное решение для построения информационной системы организации и оптимизации процесса «оценка персонала». В качестве ключевой информационной системы для внедрения выбрана CRM-система EFSOL.

При этом, анализ показал, что отсутствует необходимость закупать дополнительное аппаратное обеспечение для развертывания информационной системы, так как существующая техническая архитектура может быть использована для развертывания информационной системы.

Таким образом, проект автоматизации оценки персонала имеет больше достоинств, чем недостатков, следовательно, необходимо определить его эффективность и влияние на совершенствование оценки персонала, чтобы понять, оптимален ли он для целей или нет.

Список литературы

1. Анненков В.Н., Новокрещенов В.В. Структура и содержание взаимодействия в управлении сферой физической культуры и спорта // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. 2016. № 1. С. 117-121.

2. Аношкина Е.Л. Институциональное проектирование в сфере регулирования регионального развития // Вопросы новой экономики. 2017. № 1. С. 79-82.
3. Аристова Л.В. Управление инвестициями в создание инновационной инфраструктуры сферы физической культуры и спорта — стратегический ориентир долгосрочного социально-экономического развития отрасли // Вестник спортивной науки. 2015. № 4. С. 6-9.
4. Ашхотов А.М. Социально-экономические аспекты развития рынка услуг физической культуры и спорта в Кабардино-Балкарской республике // Terra Economicus. 2017. Т. 8. № 1-3. С. 221-227.
5. Бабич А. Социально-экономические основы развития физической культуры и спорта // Социальная политика и социальное партнерство. 2016. № 8. С. 5-15.
6. Близневский А.Ю. Современная нормативно-правовая база сферы физической культуры и спорта // Омский научный вестник. 2016. № 95. С. 114-118.
7. Будов А.И. Институциональная сфера гражданского общества // Власть. 2016. № 7. С. 25-27.
8. Вольчик В.В., Скорев М.М. Институциональная инерция и развитие российской системы образования // Terra Economicus. 2016. Т. 1. № 4. С. 55-63.
9. Дементьев Е.А. Общетеоретические проблемы государственно-правового воздействия на отношения в сфере спорта // Вестник Владимирского юридического института. 2016. № 2. С. 74-79.
10. Доев В.К. Формирование региональной системы управления массовым спортом (спорт-для-всех) // Научные проблемы гуманитарных исследований. 2016. № 4. С. 270-277.
11. Иванов Д.В. Институциональные ограничения развития социально-культурной сферы в российских условиях хозяйствования // Социально-экономические явления и процессы. 2016 № 3-4. С. 109-112.
12. Кабашкин В.А., Тарасенко Д.К. Перспективы развития государственно-частного партнерства в сфере спорта и туризма в регионах России // Региональная экономика: теория и практика. 2016. № 22. С. 27-33.
13. Кошаев М.Н. Конкуренция в сфере физкультуры и спорта // Ученые записки университета им. П.Ф. Лесгафта. 2017. № 11. С. 47-50.
14. Краснобаева И.А. Институциональный механизм развития образовательного сервиса // Вестник Ассоциации ВУЗов туризма и сервиса. 2015. № 3. С. 56-62.
15. Кундакчян Р.М. Институциональные проблемы развития отраслей социальной сферы (на примере здравоохранения) // Проблемы современной экономики. 2015. № 2. С. 417-421.
16. Новокрещенов В.В. Взаимодействие — важная составляющая эффективного управления сферой физической культуры и спорта в системе местного

самоуправления // Вестник Ижевского государственного технического университета. 2016. № 2. С. 85-87.

17. Острая Т.Б. Институциональные преобразования в социальной сфере как условие экономического развития России // диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Томск, 2016
18. Сашина Е. Организационно-экономический механизм развития физической культуры и спорта в современных условиях // Социальная политика и социальное партнерство. 2016. № 3. С. 61-66.
19. Светлаев А. Институциональное развитие сферы услуг // Предпринимательство. 2016. № 4. С. 126-130.