

ИССЛЕДОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ QR- КОДА КАК СРЕДСТВА ПОВЫШЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В УЧРЕЖДЕНИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Каленик К.А.

*учащаяся 2 курса Столинского государственного аграрно-экономического колледжа,
г. Столин, Республика Беларусь*

Научный руководитель – Сень Н.К., преподаватель

В любой организации существуют документы, связанные с кадровым составом. Их часто называют документами по личному составу, и от того, как ведется работа с данными документами, насколько быстро и полно можно получить по ним информацию, зависит качество документирования и его оперативность. Процесс работы с такими документами и включает в себя понятие «кадровое делопроизводство» [1]. Единство законов обработки информации в системах различной природы является фундаментальной основой теории информационных процессов, определяющей ее общезначимость и специфичность. Появляются всё более и более совершенные информационные программы, современные способы обработки, хранения, передачи и защиты информации. [2] В современных системах обработки информации используются цифровые технологии, исключющие бумажный носитель. Это и дает повод задуматься: как, где, когда обеспечить поддержку информационными технологиями фиксируемых событий? Проблемным сегодня можно назвать определение производительности труда кадрового делопроизводства в учреждениях Республики Беларусь [1]. Расстановка на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров и соединение их в локальную сеть еще не означает их высокую производительность труда. Персональный компьютер может превратиться в средство для высокоскоростного производства новых бумаг. Сегодня решить эту проблему поможет цифровая экономика. Инновации являются неотъемлемой частью жизни и развития современных компаний, организаций, предприятий. Проведение мероприятий по цифровизации процедур управления информационными потоками в учреждениях способно сократить общую трудоемкость подготовки, размножения, передачи, хранения, поиска и обработки информационных материалов (документов).



Целью работы является рассмотрение учащимися подхода применения технологии QR-кодирования в формировании профессиональной компетентности будущих специалистов и использование его как средства повышения производительности труда в организации кадрового делопроизводства в учреждениях Республики Беларусь, Цель выполнима и реалистична за счет выполнения следующих основных задач: 1) раскрыть технологию QR- кодирования; 2) общий анализ и пути решения вопросов по организации кадрового делопроизводства учреждений Республики Беларусь; 3) проект повышения производительности труда через внедрение технологии QR- кодификации информации кадрового делопроизводства.

QR-код представляет собой двумерный матричный штрих-код, состоящий из квадратных точек, расположенных в квадратной сетке, на белом фоне [4]. Работа QR-кода заключается в том, что квадратные точки, выровненные по квадратной сетке, считываются или сканируются устройством обработки изображений, таким как камера, до тех пор, пока изображение кода не будет полностью интерпретировано. QR-код используется для самых разных целей, таких как, кодирование текста, изображений, программного обеспечения, контактов, файлов – документов и т. д. Этот QR-код покорила рынок смартфонов, так как почти каждый телефон включает в себя сканер QR-кода и генератор. Пользователь также может настроить и сгенерировать свой собственный QR-код, чтобы делиться и передавать текст, изображения, файлы и т. д. Фактически сложно назвать QR-код чем-то концептуально новым. Однако, QR-код – это

своего рода связующее звено между реальностью и виртуальным миром, как бы странно это не звучало. Возможности, которые открыли QR-коды, действительно гораздо шире, чем были ранее. QR-код обладает рядом положительных качеств: увеличение объема закодированной информации в несколько раз; информация не дублируется символами, понятными человеку; на выбор есть несколько вариантов исполнения. Любой современный телефон или планшет может без проблем считывать информацию с QR-кода за доли секунды. Зашифровать можно практически все, и пользователь сможет без особых проблем считать данную информацию, используя свой гаджет.

Группы и примерный перечень документов кадрового делопроизводства [1]: а) организационно-правовая документация – уставные документы организации; правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание; положение о структурном подразделении; должностные инструкции; график отпусков; иные правила, положения, инструкции; б) распорядительная документация – приказы по личному составу; в) персональная документация – личное дело; карточка работника; трудовая книжка; г) договорная документация – коллективный договор (соглашение); трудовой договор/контракт; договор о материальной ответственности; договор на обучение; д) учетная кадровая документация – учетные формы кадровой документации (книжки, журналы и др.); документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом; е) информационно-справочная документация. Анализируя индекс производительности труда, по видам экономической деятельности, представленный белстат [3], можно отметить, что коэффициент производительности труда в некоммерческих организациях (от 0,8 до 0,9) ниже, чем в промышленных отраслях экономики (больше 1). Повысить уровень производительности труда в учреждениях можно за счет интенсификации процессов обработки, ведения, хранения информационных файлов его структурных подразделений, а именно кадрового делопроизводства. Пути решения вопросов по организации кадрового делопроизводства: 1) необходимо правильно организовать работу с кадровой документацией в небольших организациях, где часто отсутствуют функции кадрового администрирования; 2) специалистам, осуществляющим работу с кадровой документацией, следует постоянно повышать свой профессиональный уровень путем прохождения обучения; 3) необходимо расширить рынок образовательных услуг по теме инновационного кадрового делопроизводства; 4) устанавливать соответствующие программные продукты, которые позволят сократить бумажный документооборот; 5) для снижения временных затрат на ведение кадровой документации предлагаю внедрение технологии QR-кода.

В работе предусмотрен проект повышения производительности труда через внедрение технологии QR-кодификации информации кадрового делопроизводства. Оценка эффективности внедрения проекта в практику кадрового делопроизводства показывает, что лучшие результаты дает сравнение фактического и нормативного времени на выполнение заданного объема работ. Согласно типовым нормам НИИ по труду оформление, например, отчета по личному делу сотрудников фактически на практике составляет 960 минут при рекомендуемой норме 300 минут. Затраты времени превышают в 3,2 раза по отношению к нормативному. С использованием технологии QR-кодификации совершения такой операции интенсивность такой процедуры делопроизводства увеличивается (время формирования кода занимает 5 мин, трудоемкость процедуры сокращается в 1,7 раза по отношению к нормативному времени затрат.), а значит повышается производительность труда кадрового делопроизводства. Следовательно, это и доказывает эффективность использования QR-кода как средства повышения производительности труда кадрового делопроизводства в учреждениях Республики Беларусь.

Литература:

1. <https://normativka.by/>
2. <https://www.km.ru/referats/1285769170E549C1A5FBCC074C384FD6>
3. <http://www.belstat.gov.by/ofitsialnaya-statistika>
4. <https://ru.wikipedia.org/wiki/QR-код>