

настройка параметров и структуры системы под конкретного пользователя и режимы работы предприятия (при вводе в эксплуатацию и в процессе развития предприятия) [6].

Исходя из этого можно выделить следующие преимущества от внедрения АСКУЭ:

повышение достоверности и оперативности учета электрической энергии;

обеспечение автоматизированного контроля технического состояния электроэнергетических систем;

автоматизация процесса снятия показаний электросчётчиков и их передачи в энергопоставляющую организацию;

возможность использования тарифов, дифференцированных по зонам суток для оплаты электроэнергии;

реализация различных схем управления распределением энергии и мощности с целью уменьшения затрат;

автоматизация расчетов с поставщиком энергии и мощности;

повышение эффективности работы предприятия.

Внедрение АСКУЭ на предприятиях горнодобывающей отрасли обеспечит экономический эффект за счет планирования графика подачи электроэнергии, точного и достоверного учета реального ежесуточного потребления электроэнергии подразделениями и предприятием в целом. Это позволит более точно заявлять потребности электроэнергии поставщику, контролировать фактическое использование электроэнергии, определять потери энергоресурсов, оперативно их ликвидировать, снижать суммарное суточное потребление, что обеспечит снижение доли энергозатрат в себестоимости продукции.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Григоровский В.В. Состояние и проблемы энергосбережения в промышленности и коммунальной энергетике Украины / В.В. Григоровский // Энергосбережение. – 2010. - №7. - С. 2-8.
2. Окаелов В.Н. Энергосбережение в промышленности – приоритетная задача ученых Донбасского горно-металлургического института / В.Н. Окаелов // Энергосбережение. – 2009. - №4. - С. 19-20.
3. Архангельский Л.Н., Методика энергетического обследования угольных шахт Украины / Л.Н. Архангельский, Г.Н. Лисовой, В.В. Лобода, В.И. Мялковский // Энергосбережение. – 2010. - №8. - С. 22-25
4. Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих спецаппарата управления ГП «Дзержинскуголь».
5. Программа механизации и энергосбережения по ГП «Дзержинскуголь» на 2012-2015 гг.
6. Автоматизированная система контроля и учета энергоресурсов [<http://www.sktbritm.com/artasc.html>]
7. Технические характеристики АСКУЭ [<http://www.trios.com.ua/ru/prod/askue.php?ta=11041>]

УДК 004-044.337:364-5(477.62)

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛА ДОНЕЦКОГО ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ

Т.В. Костенко, М.П. Аровина

Резюме. Проанализированы информационные системы отдела связей с общественностью и средствами массовой информации Донецкого областного центра занятости. Определены «узкие места» в информационном обеспечении данного отдела. Рассмотрены виды графических редакторов, достоинства и недостатки растровой и векторной графики. Предложено программное обеспечение CorelDRAW Graphics Suite X4, необходимое для информатизации процессов графического дизайна отдела, а также обоснованы преимущества от внедрения данного ПП.

Ключевые слова: информационная система, информационное обеспечение, программный продукт, графический редактор, Донецкий областной центр занятости.

Особенность современного общества заключается в непрерывном обмене информацией. Полная, достоверная, своевременно полученная информация –

необходимое условие успешного функционирования любой организации и особенно государственного учреждения [2].

Сегодня информация является главным фактором управления современным миром, основным ресурсом и инструментом власти [1]. Информатизация общества коснулась всех сфер жизни, в том числе и сферы управления. Поэтому составной частью управленческой деятельности становится информационное обеспечение, как необходимое условие эффективной деятельности организаций и общества.

При отсутствии необходимой информации невозможно принятие правильных и своевременных решений государственных задач, определение направлений развития современного общества. В связи с этим, совершенно очевидно, что работа государственных органов управления должна обеспечиваться своевременной информационной поддержкой.

Исследование теоретико-методологических проблем информационного обеспечения управления опирается на широкий спектр научных взглядов отечественных и зарубежных ученых и практиков, среди которых можно выделить следующих: Година В.В. [1], Голенищева Э.П. [2], Грабалова П.К [3], Корнева И.К. [1], Клименко И.В. [2], Никитова В.А. [4], Орлова Е.И. [4], Савина Г.И. [4] и др.

Цель статьи – анализ существующего информационного обеспечения и разработка практических рекомендаций по его совершенствованию.

Объектом исследования является отдел связей с общественностью и средствами массовой информации (СМИ) Донецкого областного центра занятости (ДОЦЗ).

ДОЦЗ – орган государственной службы занятости, который был создан в 1991 году. На него возлагаются функции исполнительной дирекции Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы в Донецкой области.

Основными задачами центра являются: реализация мер социальной защиты населения от безработицы, содействие гражданам в подборе подходящей работы, предоставление материального обеспечения и социальных услуг, профессиональная ориентация, предоставления услуг работодателям по подбору работников и информационно-консультационных услуг, а также, реализации других задач, определенных законодательством в сфере занятости населения и общеобязательного государственного социального страхования на случай безработицы, на территории Донецкой области. В ДОЦЗ число работающих примерно составляет 130 человек. Отдел связей с общественностью и СМИ (далее – отдел) является структурным подразделением центра. Количество работающих в нем – 5 человек. Отдел выполняет следующие задачи:

- обеспечение постоянной информацией общественности о состоянии рынка труда, занятости населения и деятельности Фонда общеобязательного государственного социального страхования Украины на случай безработицы через средства массовой информации;

- формирование оперативного информационного наполнения региональной страницы Веб-портала государственной службы занятости;

- осуществление редакционно-издательской деятельности: издание информационного журнала областного центра занятости, информационной издательско-полиграфической продукции;

- организация постоянного накопления, оформление и наполнение экспозиции, фотоэкспозиции, хроники событий службы занятости Донецкой области и др.

Проведем анализ информационных систем, используемых отделом связей с общественностью и средствами массовой информации ДОЦЗ, с целью повышения эффективности его деятельности и выявления «узких мест» в информационном обеспечении.

Прежде всего, необходимо отметить, что данный отдел для реализации возложенных на него задач использует Единую информационно-аналитическую

систему (.Net) – ЕИАС (.Net). Данная система включает в себя программный продукт (ПП) «Группа подсистем социальные услуги и Фонд» ЕИАС «Служба занятости». Именно эта программа помогает отделу ДОЦЗ автоматизировать его деятельность.

Система работает на базе ОС MS Windows. Для конкретной работы на компьютерах пользователей используется MS Internet Explorer.

Программный продукт «Группа подсистем социальные услуги и Фонд» ЕИАС «Служба занятости» состоит из 14 подсистем. Из них отдел использует только две: «Организация приема граждан» (табл.1) и «Регистрация и предоставление услуг лицу» (табл. 2).

Таблица 1

Функциональные возможности подсистемы «Организация и прием граждан»

№ п/п	Функция	Характеристика
1	Ведение учета приемов граждан	Предназначена для совершения операций по учету графиков приема специалистов, назначения и аннулирования приемов, печати графика специалисту.
2	Назначение приема	Используется для назначения лицам различных типов приемов.
3	Ведение реестра задач для делопроизводителя	Обеспечивает возможность просмотра списка задач для отдельного делопроизводителя, всех делопроизводителей; заданий за определенный период; получения автоматического обновления перечня задач согласно потребности пользователя; мониторинга состояния задач с помощью цветных обозначений и т.д.
4	Ведение учета персональных дел	Позволяет пересмотреть перечень персональных дел; персональных карточек в персональных делах; перенести персональную карточку с одного дела в другое.

Таблица 2

Функциональные возможности подсистемы «Регистрация и предоставление услуг лицу»

№ п/п	Функция	Характеристика
1	Ведение документов по личному делу	Предоставляет возможность регистрировать новые документы, которые подаются гражданином при обращении в центр занятости, редактировать их, удалять и просматривать.
2	Ведение персональной карточки (ПК) лица	Позволяет просматривать, добавлять и редактировать общие данные лица; просматривать, добавлять и редактировать информацию, необходимую для поиска работы, а именно: об образовании и трудовой деятельности человека, о дополнительных навыках и характеристики личности; определять категорию безработного; просматривать, добавлять и редактировать данные, необходимые для размещения резюме лица и др.
3	Приложения к ПК	Обеспечивает возможность формировать и печатать различные отчеты, касающиеся ПК лица (отчет «Общий реестр принятых решений по лицу на основании суточных приказов», отчет Приложение № 1 к ПК о посещении, услуге и принятых решениях; отчет Приложение № 2 к ПК о принятых решениях относительно начислений и платежей и др.).
4	Реестр персональных карточек	Используется для просмотра перечня всех персональных карточек согласно предварительно наложенному фильтру; при выборе персональной карточки для активации ее в панели-заголовке.
5	Посещение лицом центра занятости и предоставленные услуги	Позволяет просматривать реестр запланированных и оказанных услуг; регистрировать фактическое посещение и услугу, предоставляемую на приеме; печатать Приложения № 1 к персональной карточке о посещении, услуги и принятых решениях и т.п.

Продолжение таблицы 2.		
№ п/п	Функция	Характеристика
6	Групповые (массовые) услуги	Предоставляет возможность регистрации и редактирования плановых групповых (массовых) мероприятий; добавления персональной карточки лиц, которые планируются к участию в мероприятии; регистрации фактического проведения мероприятия и фактического участия лиц в мероприятиях.
7	История обмена данными по персональному компьютеру с государственными учреждениями	Обеспечивает возможность просмотра списка запросов по лицу и результатов проверок по соответствующим запросам; заказа на проверку данных лица в Государственной налоговой администрации, Пенсионном фонде Украины и удаления заказов проверки.
8	Досрочный выход на пенсию	Применяется для проверки возможности направления лица на досрочную пенсию; печати направления на досрочную пенсию; регистрации и просмотра результата направления на досрочную пенсию; отмены данного решения.
9	Учет справок	Позволяет пересматривать перечень справок; фильтровать список справок; регистрировать новые, изменять и удалять существующие заказы на выдачу справок различных типов: «Справка о пребывании на учете»; «Справка о проведенных выплатах» и т. п.; выдавать и печатать заказные справки.

Кроме ПП «Группа подсистем социальные услуги и Фонд» ЕИАС «Служба занятости» для увеличения эффективности принимаемых решений, экономии времени, быстрой обработки и поиска необходимой информации, надежного хранения данных сотрудники отдела используют следующие программные продукты (ПП):

- операционную систему Windows XP;
- пакет Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express);
- ПП «Megapolis. Документооборот»;
- антивирусную программу «Avast».

Microsoft Outlook Express – персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware компании Майкрософт, входящий в пакет офисных программ Microsoft Office [6]. Работники данного отдела используют его не только для работы с электронной почтой. Microsoft Outlook Express для них также является полноценным органайзером, предоставляющим функции календаря, планирования задач, записной книжки и менеджера контактов. Кроме того, Outlook позволяет отслеживать работу с документами пакета Microsoft Office для автоматического составления дневника работы.

«Megapolis.Документооборот» – комплексное программное решение для создания систем управления документами и автоматизации деловых процессов органов государственного сектора [7]. Внедрение системы «Megapolis. Документооборот» в ДООЗ позволило повысить прозрачность, управляемость и эффективность работы организации за счет:

- унификации и стандартизации правил работы с документами, как в бумажном, так и в электронном виде;
- значительного увеличения скорости обработки бумажных документов;
- внедрения регламентов автоматизированной работы с документами;
- постепенного перехода к полному безбумажному документообороту.

Система охватывает все этапы жизненного цикла документов – от подготовки проектов документов до организации их архивного хранения, с обеспечением функций электронного архива и электронной цифровой подписи.

«Avast» – антивирусная программа, предназначенная для защиты от вирусов; проверки на вирусы всех отправляемых и получаемых сообщений; защиты от инфекций, распространяемых через чаты; предотвращения атак со стороны вредоносных веб-сайтов.

Проведенный анализ свидетельствует, что вышеуказанные информационные системы используются сотрудниками отдела для решения большинства возложенных на них задач. Однако, в полной мере данные ПП не обеспечивают весь спектр их информационных потребностей. В частности такие направления деятельности Отдела как: информационное наполнение региональной страницы Веб-портала государственной службы занятости; редакционно-издательская деятельность: издание информационного журнала областного центра занятости, информационной издательско-полиграфической продукции; организация постоянного накопления, оформления и наполнения экспозиции, фотоэкспозиции, хроники событий службы занятости Донецкой области требуют соответствующего программного обеспечения.

В данном случае для решения проблем отделу связей с общественностью и средствами массовой информации ДООЦЗ целесообразно предложить программу для создания и редактирования изображений – графический редактор.

Графический редактор – программа (или пакет программ), позволяющая создавать и редактировать двумерные и трехмерные изображения с помощью компьютера [3].

Сегодня графические редакторы делятся на два вида: растровый и векторный. Для выбора наиболее оптимального редактора рассмотрим их функциональные возможности и назначение.

Растровый графический редактор. В данном редакторе изображение хранится с помощью точек различного цвета (пикселей), которые образуют строки и столбцы. Любой пиксель имеет фиксированное положение и цвет. Хранение каждого пикселя требует некоторого количества бит информации, которое зависит от количества цветов в изображении.

Растровые изображения обеспечивают максимальную реалистичность, поскольку в цифровую форму переводится каждый мельчайший фрагмент оригинала. Такие изображения сохраняются в файлах гораздо большего объема, чем векторные, так как в них запоминается информация о каждом пикселе изображения.

Поскольку данные изображения состоят из пикселей фиксированного размера, свободное масштабирование без потери качества к ним не применимо (рис.1). Однако, растровые графические редакторы являются наилучшим средством обработки фотографий и рисунков.



Рис. 1. Преимущества и недостатки растровой графики.

Векторный графический редактор. В векторном графическом редакторе изображения формируются из объектов (точка, линия и т. д.), которые хранятся в памяти компьютера в виде графических примитивов и описывающих их математических формул.

Векторные графические изображения являются оптимальным средством для хранения высокоточных графических объектов (чертежи, схемы и т.д.), для которых имеет значение наличие четких и ясных контуров [3].

Векторные изображения не обеспечивают близкую к оригиналу реалистичность, однако их достоинством является то, что файлы, хранящие векторные графические изображения, имеют сравнительно небольшой объем.

Важно также, что векторные графические изображения могут быть увеличены или уменьшены без потери качества (рис. 2).

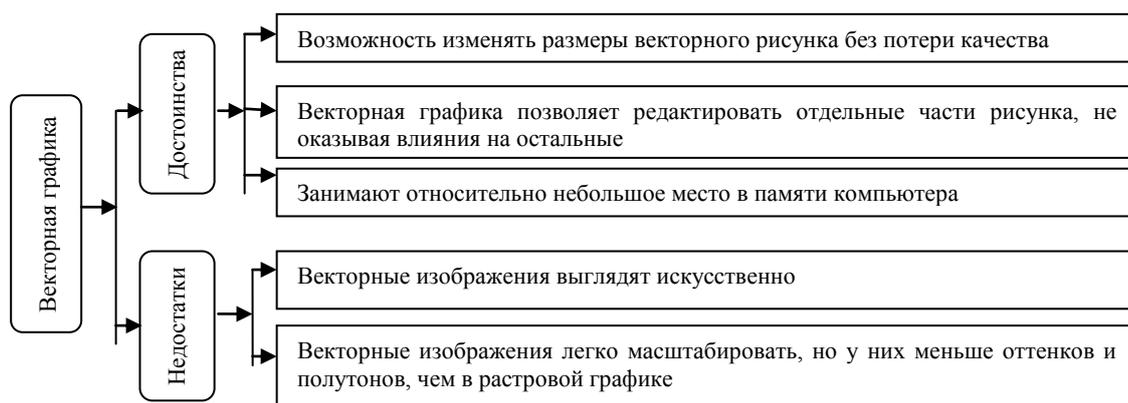


Рис. 2. Достоинства и недостатки векторной графики.

На основании проведенного анализа растровой и векторной графики, представленных направлений деятельности отдела связей с общественностью и средствами массовой информации ДОЦЗ, которые требуют информатизации, обосновано, что в процессе выполнения трудовых обязанностей его работникам целесообразно применять редакторы как векторной, так и растровой графики.

На сегодняшний день ПП подобного назначения немного. Среди них можно предложить данному отделу – графический пакет «CorelDRAW Graphics Suite X4».

CorelDRAW Graphics Suite X4 – программное обеспечение для графического дизайна, позволяющее создавать эффектные материалы для визуальной коммуникации [8].

В состав ПП «CorelDRAW Graphics Suite X4» входят редактор векторной графики CorelDRAW X4, редактор растровой графики PHOTO-PAINT X4, программа для преобразования растровых изображений в векторные Corel PowerTRACE X4, программа для создания скриншотов Corel CAPTURE X4.

Это универсальное программное обеспечение для графического дизайна, которое сочетает средства создания иллюстраций, верстки страниц, редактирования фотографий, трассировки, подготовки веб-графики и анимации в одном интегрированном пакете.

Данный пакет разработан как для дизайнеров-профессионалов, так и для любителей. Он обеспечивает быстрый и интуитивно понятный рабочий процесс, высококачественный цифровой контент, широчайшую совместимость с различными форматами файлов и инструменты графического дизайна.

Данная система предъявляет следующие требования [8]:

1. Операционная система должна быть Microsoft Windows 7, Windows Vista или Windows XP;

2. Процессор - Intel Pentium 4, AMD Athlon 64 или AMD Opteron;
3. 1 Гб оперативной памяти;
4. 750 Мб свободного места на жестком диске (1 Гб для обычной установки без контента);
5. Мышь или планшет;
6. Экран с разрешением 1024 x 768;
7. DVD-привод;
8. Наличие Microsoft Internet Explorer 7 или более поздней версии.

Все вышеуказанные требования системы полностью соответствуют существующему на данный момент в Отделе аппаратному и программному обеспечению.

Успешное внедрение Corel DRAW Graphics Suite X5 в деятельности отдела связей с общественностью и средствами массовой информации ДООЦЗ позволит ему получить следующие преимущества:

1. Экономия времени работников отдела при обработке и редактировании фотографий и различных изображений.

2. Экономия денежных средств. Из-за отсутствия ПП, необходимых для обработки фотографий отдел связи с общественностью и СМИ постоянно заключает договора с фотостудиями, полиграфиями, индивидуальными специалистами, которые занимаются предоставлением данного вида услуг.

3. Простые в использовании графические инструменты.

4. Встроенные средства обучения, ценные видеуроки, советы экспертов по дизайну и ярко оформленное руководство позволят быстро освоиться и приступить к работе сотрудникам отдела.

5. Встроенное средство поиска контента. Пользователи могут оперативно находить на компьютере нужную графику, шаблоны, шрифты и изображения.

6. Мощные средства редактирования фотографий. Автоматические и ручные инструменты позволяют редактировать, ретушировать и творчески обрабатывать изображения. С помощью лаборатории по корректировке изображений можно исправить несколько снимков в пакетном режиме, она также способна вырезать элементы изображения из фона, сохраняя мельчайшие детали. Изменения можно просматривать в реальном времени.

7. Ценный контент для графического дизайна. Работники отдела смогут быстро наполнить свои графические проекты встроенным контентом, который включает в себя 350 профессиональных шаблонов, 10000 цифровых изображений и картинок, 1000 фотографий с высоким разрешением и 1000 шрифтов.

Таким образом, на основании проведенных исследований можно сделать следующие выводы:

1. В условиях становления информационного общества эффективность любой организации определяется сильным информационным потенциалом, комплексом информационных систем, способных быстро и надежно получать и обрабатывать огромное количество информации и вовремя доставлять ее работникам, заинтересованным организациям и лицам.

2. Информационную поддержку всего спектра задач, стоящих перед отделом связей с общественностью и средствами массовой информации ДООЦЗ обеспечивают различные ИС, однако этого недостаточно для эффективного информационного обеспечения его сотрудников.

3. Совершенствование информационного обеспечения отдела связей с общественностью и СМИ ДООЦЗ целесообразно достичь, путем внедрения универсального программного обеспечения для графического дизайна, в которое входят редактор векторной графики и редактор растровой графики, что позволит совместить средства создания иллюстраций, верстки страниц, редактирования

фотографий, трассировки, подготовки веб-графики и анимации в одном интегрированном пакете – CorelDRAW Graphics Suite X4.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Годин В.В., Корнев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности/В.В. Годин, И.К. Корнев. – М.: Мастерство: Высшая школа, 2010. – 345 с.
2. Голенищев Э.П., Клименко И.В. Информационное обеспечение систем управления/Э. П. Голенищев, И.В. Клименко. – К.: Феникс, 2009. – 454 с.
3. Грабалов П.К. Компьютерная графика и основные графические редакторы/П.К. Грабалов. – М.: ИНФРА – М, 2008. – 230 с.
4. Информационное обеспечение государственного управления / Никитов В.А., Орлов Е.И., Старовойтов А.В., Савин Г.И. – М.: Славянский диалог, 2008. – 415 с.
6. «Официальный сайт компании «Microsoft»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://support.microsoft.com/>
7. «Официальный сайт компании «Мегаполис»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.spbmegapolis.ru/>
8. «Сайт по описанию программы CorelDRAW Graphics Suite X5»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://coreldrawx5.ru/>

УДК 004-044.337:005.95/.96

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Н.О. Нестеренко, И. К. Сапцикая

Резюме. В работе охарактеризована кадровая политика предприятия. Выявлены основные цели, задачи и принципы кадровой политики, определены ее основные элементы. Проведен анализ информационного обеспечения кадровой политики предприятия. Разработаны рекомендации по его совершенствованию.

Ключевые слова: информационное обеспечение, кадровая политика, персонал организации, предприятие.

Реализация потенциальных возможностей организации зависит от знаний, компетенции, квалификации, дисциплины, мотивации, способности решать проблемы, восприимчивости к обучению работающего персонала и руководящего состава. Поэтому кадровая политика является составной частью всей управленческой и производственной деятельности организации и направлена на эффективный отбор персонала, его адаптацию, обучение и переобучение в соответствии с потребностями предприятия. Конечной целью кадровой политики является создание сплоченной, ответственной, высокопроизводительной команды, способной решать любые задачи, соответствующие миссии и стратегии организации [1].

Одним из основополагающих факторов экономического роста в современных условиях развития украинских предприятий является адаптивная, гибкая кадровая политика, важным аспектом которой является ее информационное обеспечение, которое состоит в сборе и переработке информации, необходимой для принятия обоснованных кадровых решений. Целью информационного обеспечения кадровой политики предприятия является создание достоверного знания о кадровых процессах, потребностях в работниках, путях преодоления кадровых кризисов. Анализ информации о персонале предприятия позволяет правильно оценивать его кадровый потенциал, наиболее полно его использовать и, в итоге, достигать стратегических целей предприятия [2].

Вопросы информационного обеспечения кадровой политики предприятия рассматривались такими авторами, как Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин, Г. А. Титоренко [6], С. Э. Зелинский [9], А. Я. Кибанов [5], Ю. И. Палеха [1], Г. А. Дмитренко, Т. Дж. Бергман, В. Врум, И. Л. Голдштейн, М. М. Греллер и др.