

Демин Ю. В. Делопроизводство. Документационный менеджмент. М.: Директ-Медиа, 2014. 205 с.

Смирнова Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации. 2-е изд. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. 210 с.

Спивак В. А. Документирование управленческой деятельности: Делопроизводство. 2-е изд. СПб.: Питер, 2021. 252 с.

УДК 005.92

Ю. А. Масалимова¹

Уральский федеральный университет

БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация. В данной работе рассматривается история возникновения и развития бизнес-процессов, их роль в управлении документацией организации. Оптимизация бизнес-процессов способствует упорядочиванию документопотоков, а также является одним из современных методов и технологий, которые могут помочь в создании более эффективной системы управления документооборотом.

Ключевые слова: бизнес-процессы, документооборот, организация

В условиях развития цифровой экономики объем информации постоянно растет, поэтому эффективное управление документацией становится ключевым фактором успешного функционирования организации. Безопасное и эффективное создание, хранение и обработка документов способствуют повышению производительности, сокращению времени на выполнение задач и снижению потенциальных рисков. Оптимизировать управление документацией в ходе деятельности организации может применение бизнес-процессов.

Бизнес-процесс (business-process) — совокупность логически упорядоченных и взаимосвязанных работ и/или деятельностей, действий (функций, операций), выполняемых в объективной реальности должностными лицами и подразделениями (организационной структурой) организации (социотехнической системы) для получения требуемого/желаемого конечного результата, обеспечивающего достижение бизнес-цели, решение поставленной задачи, реализацию

¹ Научный руководитель: К. А. Уланов, кандидат исторических наук, доцент УрФУ.

программы и достижение в конечном итоге стратегических целей системы [ГОСТ Р 57700.3–2017].

Понятие «бизнес-процесс» является неотъемлемой составляющей эффективного управления организацией. История развития отдельных элементов теории бизнес-процесса уходит корнями в XIX в., когда Ф. У. Тейлор внес значительный вклад в методы оптимизации производительности, основанные на научных принципах организации и рационализации труда [Тейлор, с. 6]. А. Файоль предложил осуществление работ в соответствии с поставленными задачами путем управления имеющимися ресурсами [Дафт, с. 79].

В 1960 г. И. В. Кузнецов предложил расширить определение структуры от законов строения объектов до законов процессов, описав структуру процесса как набор операций [Кондратьев, с. 23].

Ключевыми моментами теории организации процессов стало использование системного подхода в управлении организациями в 1950–1960-е гг. Развитие системного подхода расширило возможности управления, анализа всех переменных, воздействующих на успех организации.

Системы управления предприятием в 1970–1980-е гг. использовались в проектных организациях с целью повышения адаптивности управления и преодоления недостатков функциональной организации.

Один из подходов к определению бизнес-процессов в организации — это метод цепочки ценностей, предложенный М. Портером и В. Миллером: «Сущность, определяемая через точки входа и выхода, интерфейсы и организационные устройства, частично включающие устройства потребителя услуг (товаров, в которых происходит наращивание стоимости производимой услуги / товара)» [Porter, Millar, p. 3].

Внедрение бизнес-процессов играет важную роль в оптимизации документооборота в организации, поскольку позволяет структурировать и стандартизировать процессы работы с документами, что способствует улучшению качества выполнения задач, снижению временных затрат и повышению эффективности документооборота. Автоматизация определенных этапов процессов также уменьшает ручное вмешательство и повышает скорость обработки.

Бизнес-процессы помогают четко определить последовательность шагов и ответственных лиц в рамках документооборота. Это повышает прозрачность действий, уменьшает возможность ошибок и ускоряет обработку документов.

Хорошо структурированные бизнес-процессы способствуют более эффективной коммуникации и сотрудничеству между различными подразделениями и сотрудниками в рамках документооборота. Именно четкость и определенность процессов снижают вероятность ошибок и дублирования работ.

Прежде чем начать полноценную интеграцию бизнес-процессов в работу с документами, важно провести анализ текущих процессов документооборота в организации: определить слабые места, задержки, и проблемы, с которыми сталкиваются сотрудники. Следующим этапом необходимо выделить ключевые процессы в документообороте, которые можно оптимизировать с помощью бизнес-процессов. Это может быть процесс составления документов, передачи информации между отделами и т.д.

С учетом анализа и выделенных ключевых процессов, следует разработать оптимизированные бизнес-процессы для улучшения документооборота, учитывая все важные нюансы: стандарты, сроки выполнения, ответственных сотрудников т.д.

Специализированное программное обеспечение упростит процесс автоматизации работы с документами. С его помощью можно ускорить обработку документов, снизить вероятность ошибок и повысить эффективность работы. Наиболее распространенными вариантами программного обеспечения бизнес-процессов на сегодняшний день являются:

1. Business Process Model and Notation (BPMN 2.0 Tools): Инструменты, помогающие моделировать, анализировать и оптимизировать бизнес-процессы. Примерами таких инструментов являются: Signavio, Camunda и др.

2. Workflow Management Systems (WMS): Системы управления рабочим процессом позволяют автоматизировать процессы, создавать потоки работы и контролировать выполнение задач. Примеры: Kissflow, Nintex и др.

3. Enterprise Content Management Software (ECM): Программное обеспечение для управления корпоративным контентом может помочь в управлении документами. Примеры: SharePoint, Alfresco.

4. Document Management Systems (DMS): Системы управления документами обеспечивают хранение, организацию и доступ к документам в цифровом формате. Примеры: M-Files, eFileCabinet, Zoho Docs.

5. Business Process Management Suites (BPMS): интегрированные пакеты программного обеспечения предоставляют возможности моделирования, выполнения, мониторинга и оптимизации бизнес-процессов. Примеры: IBM BPM, Pega Platform.

Выбор подходящего программного обеспечения зависит от конкретных потребностей и целей организации. Эти инструменты могут помочь ускорить обработку документов, улучшить эффективность рабочих процессов, повысить прозрачность документооборота и минимизировать риски ошибок в управлении документами.

Важным аспектом внедрения бизнес-процессов в документооборот является обучение сотрудников по новым системам, внедряемым для оптимизации работы.

Современные технологии, упрощающие управление организацией, постоянно развиваются, поэтому важно искать возможности для улучшения, внедряя новые методики и отправляя сотрудников на обучение для постоянного развития системы управления документами.

Таким образом, интеграция бизнес-процессов в управление документооборотом способствует повышению эффективности процессов, сокращению временных затрат, улучшению контроля и качества работы, а также повышению общей производительности организации.

Список источников и литературы:

ГОСТ Р 57700.3–2017. Численное моделирование динамических рабочих процессов в социотехнических системах. Термины и определения. М.: Росстандарт, 2017. 25 с.

Дафт Р. Л. Менеджмент. СПб.: Питер, 2001. 829 с.

Кондратьев В. В., Краснова В. Б. Реструктуризация управления компанией. М.: ИНФРА–М, 1999. 272 с. (17-модульная программа для менеджеров «Управление развитием организации»; модуль 6).

Тейлор Ф. Административно-техническая организация промышленных предприятий / пер. под ред. А. В. Панкина, Л. А. Левенстерна. М.: Изд. инж. Л. А. Левенстерна, 1918. 195 с. URL: https://viewer.rusneb.ru/ru/000219_000011_RU_ГПНТБ_России_IBIS_0000646064?page=1&rotate=0&theme=white (дата обращения 06.03.2024).

Porter M. E., Millar V. E. How Information Gives You Competitive Advantage // Harvard Business Review. 1985. No. 85415. P. 149–160. URL: <http://www.sietmanagement.fr/wp-content/uploads/2017/06/Porter-Millar.pdf> (дата обращения: 07.03.2024).

УДК 348.918:35.077.1

Ж. В. Масалова¹

Алтайский государственный университет

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ НА ПРИМЕРЕ АРБИТРАЖНОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Аннотация. В статье представлены особенности документирования деятельности арбитражных судов России на примере Арбитражного

¹ Научный руководитель: Н. В. Неженцева, кандидат исторических наук, доцент АлтГУ.