

УДК 331.102.3

Е.И. Кин**ПРОБЛЕМА СООТВЕТСТВИЯ КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕМУ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ О НИХ**

Статья посвящена проблеме соответствия конкретных видов деятельности общему представлению о них. Данная проблема рассмотрена на примере введения в организации новой должности. В статье определено, какая информация необходима для этого. Рассмотрены различные пути выхода из сложившейся ситуации и предложены этапы решения данной проблемы.

Ключевые слова: виды деятельности, идентификация, регламентация, регулирование.

В настоящее время складывается такое положение, когда отсутствует соответствие конкретных видов деятельности общему представлению о них. Очень часто при введении в организационную структуру новой должности кадровому сотруднику сложно в полной мере понять все тонкости неизвестного ему вида деятельности. Ведь мало кому из организаторов и руководителей деятельности придет в голову использовать дорогостоящее и функционально специализированное оборудование не по его прямому назначению, да еще и с существенными нарушениями его норм и правил эксплуатации. А хороший специалист редкой профессии стоит не меньше, чем дорогостоящее оборудование.

Недобросовестный экономист по труду при введении новой должности просто скачает из всемирной паутины соответствующие должностные инструкции. Но должностные инструкции, представленные в сети Internet, слишком «универсальны»: содержат много общей информации и не отражают конкретной связи с организацией. Обычно они не несут функциональной нагрузки, а лежат в соответствующей папке, что называется «для галочки». Помощи вновь пришедшему сотруднику от такого кадровика, конечно, не будет. Хорошо, если новый сотрудник профессионал в своем деле и быстро разберется в новой для него обстановке, но, учитывая крайнюю некомпетентность сотрудников отделов кадров, надеяться на это не стоит.

С другой стороны, если попадется очень добросовестный экономист по труду, то он не поленится заглянуть в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, обратиться к научным изданиям, посвященным данному виду деятельности, составит профессиограмму, опишет психологический портрет потенциального сотрудника и сделает еще много полезных вещей. Только при этом затратит такое огромное количество времени и средств, что, вполне возможно, надобность в данном специалисте может отпасть.

Давайте попробуем разобраться, какая информация действительно необходима кадровому специалисту при введении новой должности. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других

служащих (далее – Квалификационный справочник) – нормативный документ, разработанный Институтом труда. Квалификационный справочник содержит характеристики массовых должностей (около 250 должностей), общие для всех отраслей экономики, наиболее широко используемые на практике. Квалификационные характеристики должностей, специфических для отдельных отраслей, разрабатываются министерствами (ведомствами) и утверждаются в установленном порядке. Но на данный момент утверждены квалификационные характеристики только для работников сферы здравоохранения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н), образования (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593) и для работников учреждений органов по делам молодежи (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. № 678), а также для должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н) [1].

Каждая квалификационная характеристика состоит из трех разделов: «Должностные обязанности», «Должен знать» и «Квалификационные требования». Но, несмотря на то, что Квалификационный справочник каждый год редактируется и в него добавляются новые должности, говорить о его современности пока рано. Настораживает тот факт, что в эру компьютерных технологий для многих должностей не прописано в качестве требований знание основ работы с компьютером. А ведь многие профессии подразумевают наличие навыков работы с определенными компьютерными программами. Вполне возможно, что данные недоработки связаны с тем, что Квалификационный справочник носит только рекомендательный характер, поэтому информация в нем довольно скудна и не несет особого практического интереса.

Профессиограмма представляет своеобразный срез специализированной профессиональной деятельности с перечнем необходимых для ее эффективного осуществления знаний, умений, навыков, способностей и качеств личности, с одной стороны, и оптимальное соответствие специалиста этим специфическим условиям деятельности – с другой. Могут использоваться готовые профессиограммы либо их отдельные и особо значимые для результата деятельности параметры.

Однако анализ тенденций развития современных видов производственной деятельности приводит к выводу, что профессиограммы как комплексный набор параметров специализированной деятельности все больше используются как инструмент безопасности в осуществлении деятельности [2]. Их параметры и средства находят широкое применение в системах охраны здоровья и функций жизнедеятельности специалистов и все меньше используются в процессах и методах формирования эффективного и оптимального осуществления деятельности.

Профессиограмма как система знаний о специальности и перечень условий эффективного осуществления деятельности в своем классическом понимании перестает играть роль эталона для все большего количества специаль-

ностей, задействованных в современном производстве. Профессиональные виды деятельности, эффективность которых определяется результатом, а способы и средства его достижения многочисленны и зависят от личностных качеств специалиста, практически не вмещаются в профессиограмму. Правильнее сказать, профессиограмма как система знаний о специальности не может предложить действенного комплекса или набора профессионально значимых личностных черт и качеств, психофизиологических свойств и особенностей, обладание которыми для специалиста является залогом успешности в динамических видах деятельности.

Составление профессиограммы – довольно трудоемкий и длительный процесс, а найти готовую не всегда представляется возможным, к тому же такая «чужая» профессиограмма не будет учитывать особенности данной организации или, что еще хуже, будет «заточена» под другое предприятие.

Проблема регулирования временных ресурсов становится актуальной и настоятельной потребностью современного мира ввиду постоянно изменяющейся внешней среды, поэтому необходимо предложить эффективный и относительно быстрый алгоритм введения в производство новой должности. Для этого рассмотрим идентификацию видов деятельности.

Если рассматривать идентификацию в призме разделения труда, то можно выделить два подхода определения идентификации.

Первый подход. Как явление. В данном подходе мы отвечаем себе на вопрос: во что выливается идентификация в связи с разделением труда? Ответом на данный вопрос может служить какая-либо организационно-правовая форма, выраженная в схеме идентификации. Примером могут быть общественные институты.

Второй подход. Как процесс. В данном подходе мы отвечаем на вопрос: как, каким образом происходит процесс идентификации разделения труда? Здесь можно выделить три стадии процесса идентификации:

1) Идентификация видов деятельности. Процесс разделения труда привел к обилию различных профессий. В связи с этим появились различные типологии труда. Идентификацию можно определить как отождествление субъекта или объекта с окружающим миром или определенной средой, нахождением в ней своего места путем выявления общих черт, признаков с известными субъектами или объектами в данной среде. Поэтому массу всех классификаций труда можно взять в качестве той самой среды, с которой будет отождествляться конкретный вид трудовой деятельности. А в качестве признаков отождествления будут выступать классификационные признаки конкретных типологий. Таким образом, в процессе идентификации можно выявить конечный ряд классификационных характеристик, присущих данному виду деятельности. Поскольку некоторые виды деятельности схожи по своей форме и содержанию, то для них этот конечный ряд будет или очень схож (с различием в одну – две позиции), или даже абсолютно идентичен.

2) Идентификация регламентации. Изучив каждую классификационную характеристику, можно выявить, какие особенности регламентации ей присущи. А поскольку каждый вид деятельности имеет конечный ряд классификационных характеристик, то методом объединения можно выявить особенности регламентации конкретного вида деятельности.

3) Идентификация процесса регулирования труда. Изучив каждую классификационную характеристику, можно выявить, какие особенности регулирования труда ей присущи. А поскольку каждый вид деятельности имеет конечный ряд классификационных характеристик, то методом объединения можно выявить особенности регулирования труда конкретного вида деятельности.

В век компьютерных технологий не составляет большого труда обрабатывать огромные массивы информации, систематизировать их и делать выборку по определенным критериям. Поэтому, используя программу по работе с базами данных (например, MS Access или MS Excel), мы можем проанализировать любой вид деятельности в течение нескольких минут. Для этого нам необходимо создать следующие базы данных:

1. База данных всех классификационных характеристик с признаками отнесения к каждой конкретной характеристике.

2. База данных особенностей регламентации, присущих каждой классификационной характеристике.

3. База данных особенностей управления, присущих каждой классификационной характеристике.

Далее просто надо установить связь между всеми этими базами данных, и наша импровизированная «программа» готова к работе. Выбираем любой вид деятельности, далее, основываясь на классификационных признаках, выбираем конечный ряд характеристик, присущих нашему виду деятельности, и дальше программа уже все будет делать за нас. В результате мы получаем таблицу, в которой перечислены характеристики нашего вида деятельности, особенности его регламентации и управления трудом.

Проблема соответствия конкретных видов деятельности общему представлению о них наиболее остро стоит при введении в организации новой должности. Для успешного решения данной проблемы можно предложить следующие этапы:

Первый этап включает в себя определение общей характеристики данного вида деятельности. Практически данный этап состоит из первой стадии процесса идентификации, так называемой идентификации видов деятельности. Схематично данный процесс представлен на рис. 1.

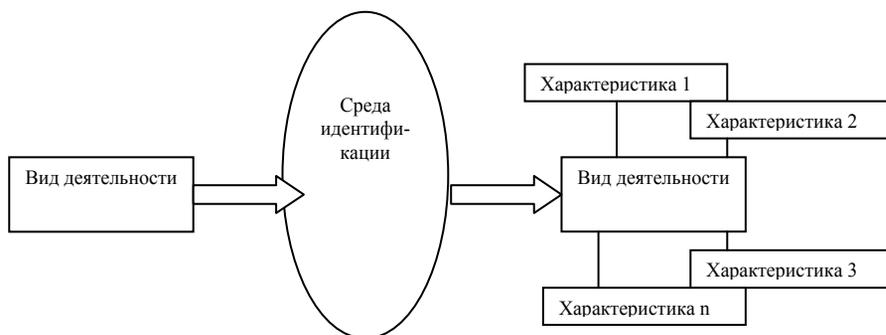


Рис. 1. Процесс идентификации видов деятельности

Как следует из рисунка, вид деятельности, проходя сквозь среду идентификации, состоящую из определенного множества классификаций труда, на выходе имеет определенное количество характеристик труда. Как мы уже говорили, компьютеризировав данный процесс, можно с помощью фильтров и выборки получать готовый результат в течение нескольких минут. А зная характеристики данного вида деятельности, можно составить общее представление о нем, подчеркнуть для себя наиболее важные моменты и выявить возможные проблемные места.

Второй этап – это определение места данного вида деятельности в организационной структуре предприятия. Организационная структура – совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи, а затем достигается координация действий по решению задач [3]. По сути дела, организационная структура определяет распределение ответственности и полномочий внутри организации. Как правило, она отображается в виде органограммы – графической схемы, элементами которой являются иерархически упорядоченные организационные единицы (подразделения, должностные позиции). При введении новой должности необходимо графически отобразить ее место в органограмме, что позволит наглядно увидеть все связи этой должности с уже имеющимися на предприятии, что, в свою очередь, максимально упростит составление должностных инструкций и других регламентов, относящихся к данному виду деятельности. Рекомендуется обязательно выдавать органограмму новым сотрудникам с четким выделением их должности и соответствующих связей для ускорения процесса адаптации.

Третий этап включает в себя все регламентирующие документы, относящиеся к данной должности. Составляются должностные инструкции, вносятся изменения в штатное расписание, в положение об отделе, куда вводится новая должность, и т. д. А также отдельным документом перечисляются все нормативные акты, относящиеся к данному виду деятельности, по возможности прикладываются соответствующие выписки из них.

Четвертый этап описывает, каким образом будет проходить регулирование данного вида деятельности. Регулирование предполагает процесс выработки корректирующих мер и реализации принятых организационно-технологических, экономических и технических решений, обеспечивающих своевременное и безусловное устранение выявленных проблем (отклонений). Задача регулирования – обновление плановых заданий, нормативов, стандартов с целью обеспечения своевременного и эффективного достижения целей организации.

Конечно, данный алгоритм не единственный выход из сложившейся проблемы. Но, исходя из соотношения «затраты времени и средств – полученный результат», нам он представляется наиболее эффективным.

Литература

1. Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. МногоЗаконов.ру. URL: <http://www.mnogozakonov.ru/catalog/> (дата обращения: 09.04.2001).
2. Крутов С.В. Производство + Психология [Электронный ресурс]. Столица. Кадровый центр. URL: <http://www.vacancy.ru/organizacionnyj-konsalting/kadrovoe-obespechenie-dejatelnosti/priemu.html> (дата обращения: 09.04.2011).
3. Минцберг Г. Структура в кулаке. СПб. [и др.]: Питер Бук, 2002. 512 с.