



**ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ
ПОТЕНЦИАЛ ОБЩЕСТВА
КАК ДРАЙВЕР
ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ НАУКИ**

**Сборник статей
Международной научно-практической конференции
17 января 2023 г.
Часть 1**

**МЦИИ ОМЕГА САЙНС | ICOIR OMEGA SCIENCE
Иркутск, 2023**

УДК 00(082) + 001.18 + 001.89
ББК 94.3 + 72.4: 72.5
И 73

И 73

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ОБЩЕСТВА КАК ДРАЙВЕР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ НАУКИ: сборник статей Международной научно-практической конференции (17 января 2023 г, г. Иркутск). / в 2 ч. Ч. 1 - Уфа: OMEGA SCIENCE, 2023. – 158 с.

ISBN 978-5-907581-85-2 ч.1
ISBN 978-5-907581-87-6

Настоящий сборник составлен по итогам Международной научно-практической конференции «ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ОБЩЕСТВА КАК ДРАЙВЕР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ НАУКИ», состоявшейся 17 января 2023 г. в г. Иркутск. В сборнике статей рассматриваются современные вопросы науки, образования и практики применения результатов научных исследований

Сборник предназначен для широкого круга читателей, интересующихся научными исследованиями и разработками, научных и педагогических работников, преподавателей, докторантов, аспирантов, магистрантов и студентов с целью использования в научной работе и учебной деятельности.

Все статьи проходят рецензирование (экспертную оценку). Точка зрения редакции не всегда совпадает с точкой зрения авторов публикуемых статей. Статьи представлены в авторской редакции. Ответственность за точность цитат, имен, названий и иных сведений, а так же за соблюдение законов об интеллектуальной собственности несут авторы публикуемых материалов.

При перепечатке материалов сборника статей Международной научно-практической конференции ссылка на сборник статей обязательна.

Полнотекстовая электронная версия сборника размещена в свободном доступе на сайте <https://os-russia.com>

Сборник статей постатейно размещён в научной электронной библиотеке eLibrary.ru по договору № 981 - 04 / 2014К от 28 апреля 2014 г.

ISBN 978-5-907581-85-2 ч.1
ISBN 978-5-907581-87-6
УДК 00(082) + 001.18 + 001.89
ББК 94.3 + 72.4: 72.5

© ООО «ОМЕГА САЙНС», 2023
© Коллектив авторов, 2023

Черемисова В.А., Губайдуллина Р.И. РАЗРАБОТКА МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОКАТА СРЕДСТВ ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТА	67
ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НАУКИ	
Абдулаева Л.З. КОНКУРЕНЦИЯ КАК ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФЕНОМЕН	74
Ахметов А.Ш. ВЛИЯНИЕ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ ГОСУДАРСТВА НА ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ	76
Ахундов Э.Р. ПРОМЫШЛЕННЫЕ РИСКИ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ	78
Безбородова К.Р., Адельсентова Э.Б. ЭФФЕКТИВНЫЕ МЕТОДЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА	80
Бондаренко С. Е. ПОНЯТИЕ ДОХОДА С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ РАЗНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ШКОЛ	81
Виндижева А.Х., Виндижев Т.Х. РОЛЬ ОБЛАЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ	83
Воробей Р.В. СТАНДАРТИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАК МЕТОД БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА В РАБОТЕ СЛУЖБЫ ДОУ	85
Воробей Р.В. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ	88
Гайнетдинова Г.Ф. КОНЦЕПЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИИ И МЕЖДУНАРОДНОЙ ПРАКТИКЕ	91
Егерев П.А. МИРОВЫЕ ТЕНДЕНЦИИ ДЕМОГРАФИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ	93
Зубов Р.Е. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ КАПИТАЛ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ МЫСЛИ	95
Касьян Д.А., Антюфеева Ю.Ю. МАРКЕТИНГОВОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО РЫНКА ПИЦЦЫ	97

хорошие перспективы для использования в образовательной деятельности при подготовке бухгалтеров, аудиторов, аналитиков, а также специалистов по администрированию и разработке учетных систем [5].

Таким образом, облачные технологии становятся все более популярными среди предпринимателей. Распространение этих программ обусловлено их потенциалом повышения эффективности производства в компании.

Список использованной литературы:

1. Астахова Е. Ю., Кочетова М. М. Облачная бухгалтерия — бухгалтерия будущего - го // Учет.Анализ.Аудит. - 2015. - №6. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/oblachnaya-buhgalteriya-buhgalteriya-buduschego> (дата обращения: 01.12.2022).
2. Астафьева В.А., Моисеева Т.М., Ковальчук Е.В. Облачные технологии в бухгалтерском учете: проблемы, риски, развитие. URL: <http://lib.i-bteu.by/bitstream/handle/22092014/1506/BA.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (дата обращения: 03.01.2023).
3. Петрухина Е. Н., Зубренкова О. А. «Облачные технологии 1С» – направление работы для учебного процесса института // Вестник НГИЭИ. - 2013. - №5 (24). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/oblachnye-tehnologii-1s-napravlenie-raboty-dlya-uchebnogo-protsessa-instituta> (дата обращения: 03.01.2023).
4. Унщикова Р. Т., Ипполитова А. А. Облачные интернет технологии в инновационной бухгалтерии // Вестник КемГУ. - 2013. - №4 (56). URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/oblachnye-internet-tehnologii-v-innovatsionnoy-buhgalterii> (дата обращения: 03.01.2023).

© Виндижева А.Х., Виндижев Т.Х., 2023

УДК 005.591.1

Воробей Р.В.

студент 4 курса кафедры
менеджмента качества и инноваций
Научный руководитель: Табакова И.Ю.
ФГБОУ ВО «СибГИУ»
г. Новокузнецк, РФ

СТАНДАРТИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАК МЕТОД БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА В РАБОТЕ СЛУЖБЫ ДОУ

Аннотация

В современных условиях актуальным вопросом для организаций является улучшение качества работы посредством сокращения потерь. В статье указывается на применение метода бережливого производства - стандартизация, применяемая в работе службы ДОУ. Предложены такие способы расчета нормирования труда работников службы, показателями которых являются нормы численности, нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и нормы управляемости.

Ключевые слова

Стандартизация работы, служба ДОУ, документооборот, численность, нормы.

Vorobey R.V.

4th year student of the department
quality management and innovation

Scientific adviser: Tabakova I.Yu.

FSBEI HE "SibGIU"

Novokuznetsk, Russian Federation

STANDARDIZATION OF WORK AS A METHOD OF LEAN PRODUCTION IN THE WORK OF THE DOW SERVICE

Abstract

In modern conditions, it is important to improve the quality of work with a decrease in losses. The article considers the application of the method of lean production - standardization, application in the work of the preschool educational institution. Such calculations of labor rationing of service workers are proposed, the measurements are wage rates, time rates, production rates, service rates and management rates.

Keywords

Standardization of work, preschool educational institution service, document flow, availability, norms.

В современном мире бережливое производство (lean production) – особый подход в менеджменте и управлении качеством – становится все более актуальным и востребованным в деятельности организаций. Концепция бережливого производства была разработана японскими инженерами в конце XX века [1].

Одним из действенных инструментов бережливого производства является стандартизация.

Стандартизация работы – это точное описание каждого действия, порядка и правил осуществления производственной деятельности, включая определение времени выполнения действий, последовательности операций и необходимого уровня запасов [2].

Данный метод бережливого производства предназначен для достижения наилучшего способа выполнения работы, обеспечивающего необходимый уровень качества и производительности труда.

Согласно ГОСТ Р 56908 - 2016 «Бережливое производство. Стандартизация работы», организация должна применять стандартизацию работы там, где это допустимо, в том числе при анализе работы и определении и устранении потерь. Для минимизации потерь рабочего времени сотрудников службы ДОУ целесообразно использовать нормирование их труда.

Нормирование труда – это определение необходимых затрат рабочего времени на выполнение конкретного объема работ в конкретных организационно - технических условиях [3, с. 256].

При нормировании труда работников службы ДОУ, применяются нормы (рис. 1).

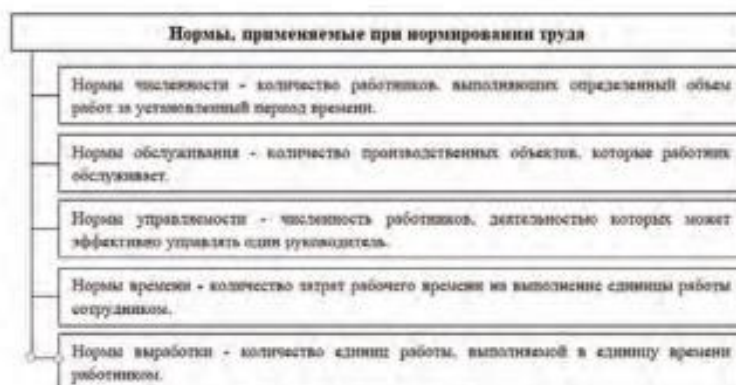


Рис. 1. Нормы, применяемые при нормировании труда работников службы ДОУ

Определение норм времени на выполнение различных видов работ по документационному обеспечению управления производится на основе фактических затрат рабочего времени.

Фактические затраты рабочего времени определяются хронометражем времени на основе результатов измерения в течение рабочего дня стандартной продолжительности - 8 часов.

Хронометраж - это один из эффективных инструментов оптимизации рабочего процесса. Иными словами, это документ, в который записывается, что делает сотрудник по времени, с целью определить, эффективно он работает или нет.

При проведении расчетов следует использовать Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти [4].

Таким образом, применение в работе службы ДОУ такого инструмента бережливого производства как стандартизация, способствует качественной и более производительной деятельности, при одновременном улучшении качества труда и сокращении потерь.

Список используемой литературы

1. Макаров, Е.О. Методика бережливого производства / Е.О. Макаров. – Текст: электронный // Справочник [сайт]. – 2018. – URL: https://spravochnik.ru/menedzhment_organizacii/berezhlivoe_proizvodstvo/metodika_berezhlivogo_proizvodstva/ (дата обращения: 16.01.2023).
2. ГОСТ Р 56908 - 2016. Бережливое производство. Стандартизация работы [Электронный ресурс]. - Введ. 01.10.2016. // Стройинф - информационная справочная система. - Электронные данные - Москва: Стандартинформ, 2016. - Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Index2/1/4293755/4293755666.htm> (дата обращения 15.01.2023).
3. Быкова, Т.А. Документационное обеспечение управления. Делопроизводство / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. - Издательство Инфра - М, 2018. - 304 с.
4. Постановление Министерства труда и социального развития от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению

управленческих структур федеральных органов исполнительной власти» [Электронный ресурс]. - Введ. 26.03.2002. // Техэксперт - информационная справочная система. - Электронные данные. - Режим доступа: [https:// docs.cntd.ru / document / 901816605](https://docs.cntd.ru/document/901816605) (дата обращения 15.01.2023).

© Воробей Р.В., Табакова И.Ю., 2023

УДК 005.92

Воробей Р.В.

студент 4 курса кафедры

менеджмента качества и инноваций

Научный руководитель: Табакова И.Ю.

ФГБОУ ВО «СибГИУ»

г. Новокузнецк, РФ

ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация

В современных условиях правильная и регламентированная организация системы документооборота играет очень важную роль в деятельности организации. В статье указывается на актуальность совершенствования документационного обеспечения управления. Рассматриваются пути совершенствования документационного обеспечения управления: совершенствование технологии документооборота и сокращение объема документооборота.

Ключевые слова

Документационное обеспечение управления, совершенствование ДОУ, организация, документооборот, автоматизация.

Vorobey R.V.

4th year student of the department

quality management and innovation

Scientific adviser: Tabakova I.Yu.

FSBEI HE "SibGIU"

Novokuznetsk, Russian Federation

WAYS TO IMPROVE THE DOCUMENTATION OF MANAGEMENT IN THE ORGANIZATION

Abstract

In modern conditions, the legal and regulated document management system of the organization plays a very important role in the activities of the organization. The article deals with the relevance of the Proactive Documentary Management. Ways are considered with the use of methodological

management: improvement of document management technology and a serious flow of document management.

Keywords

Documentation support for management, improvement of preschool educational institutions, organization, workflow, automation.

Документационное обеспечение управления (ДОУ) – деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами [1]. Формирование системы ДОУ является неотъемлемой составляющей деятельности любой организации.

Основными задачами системы ДОУ являются:

сокращение потоков информации до оптимального минимума;

обеспечение упрощения обработки и передачи информации с помощью новейших технологий автоматизации процессов.

В современных условиях большое значение приобретает необходимость оптимальной постановки и дальнейшего поиска путей совершенствования системы ДОУ. От этого во многом зависит успешная деятельность организации: оптимальное движение документов, их своевременное исполнение, а также сохранение и использование. Недочеты в построении системы ДОУ часто приводят к серьезным трудностям в работе руководства и все организации в целом [2, с. 230].

Методы совершенствования документационного обеспечения в организациях можно разделить на две группы: совершенствование технологии документооборота и сокращение объема документооборота (рис. 1) [3].

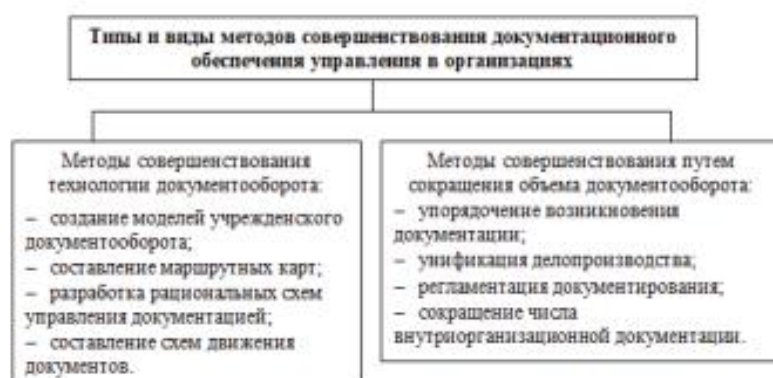


Рис. 1. Методы совершенствования документационного обеспечения в организациях

В рамках группы методов совершенствования технологии документооборота особенно важен вопрос автоматизации делопроизводства.

Правильно построенная система автоматизации должна охватывать все процессы делопроизводства, возникающие на этапах деятельности организации. Согласно исследованиям аналитических компаний, современные средства электронного документооборота (далее – СЭД) дают более 60 % суммарной экономии рабочего времени сотрудников.

Отдавать предпочтения какой - либо конкретной СЭД следует, оценив ее по таким параметрам, как достаточность функционала, репутация продукта, возможность адаптации под требования заказчика, удобство усвоения и использования, совокупные затраты на внедрение и освоение.

Для решения задачи сокращения объема документооборота оптимальным будет внедрение ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «СИБИД. Организационно - распорядительная документация. Требования к оформлению документов» в деятельность организации.

При внедрении ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 целесообразно провести определенные мероприятия (рис. 2) [4, с. 102].

Таким образом, в случае успешного решения задачи по совершенствованию деятельности по информационно - документационному обеспечению деятельности организации будет выведена на современный уровень.

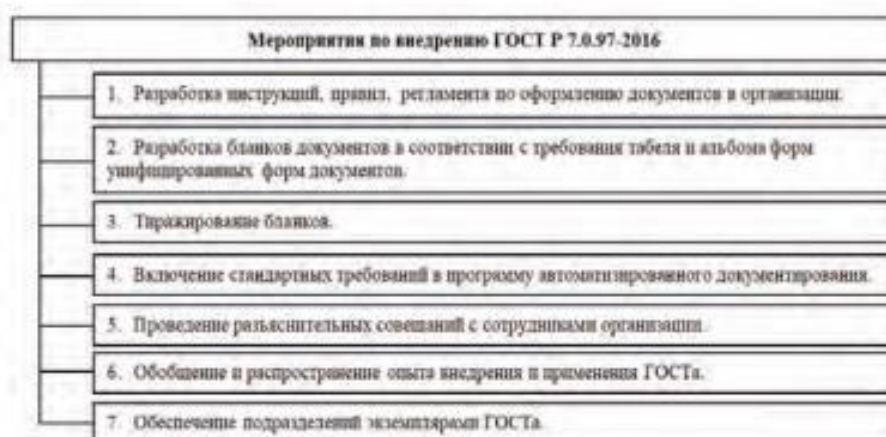


Рис. 2. Мероприятия по внедрению ГОСТ Р 7.0.97 - 2016

Список использованной литературы

1. ГОСТ Р 7.0.8 - 2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Введ. 01.03.2014. // Техэксперт: информационно - справочная система. – Электронные данные – Москва: Кодекс, 2019. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200108447> (дата обращения: 12.01.2023).

2. Кугушева, Т.В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Т.В. Кугушева. – Издательство Феникс, 2020. – 237 с.

3. Рыжкова, А.А. Совершенствование документационного обеспечения организации [Электронный ресурс] / А.А. Рыжкова // Вопросы студенческой науки. – Выпуск № 2 (42), февраль 2020. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovershenstvovanie-dokumentatsionnogo-obespecheniya-organizatsii/viewer> (дата обращения: 12.01.2023).

4. Шувалова, Н.Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. - 2 - е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 428 с.

© Воробей Р.В., Табакова И.Ю., 2023

