

УДК 658.5.011.56.012.45

В.В. Носов (асп., каф.УКТИ), В.И.Маслов, д.т.н., проф.

МЕТОДИКА СБОРА ПЕРВИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РАБОТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ С ЦЕЛЮ ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Первым этапом при подготовке проекта построения информационной системы является проведение обследования подразделений предприятия. Сбор первичной информации осуществляется для создания текущей модели предприятия и построения перспективной модели предприятия.

Сбор информации осуществляется по четырем основным направлениям:

- "Документы", собранная информация должна отразить полный список документов, с которыми работает предприятие и которые оно создает в процессе ведения хозяйственной и финансовой деятельности;

- "Исполнители", собранная информация должна отразить структуру предприятия (с детализацией по структурным единицам) по работникам, которые участвуют в обработке, получении, регистрации информации и принятии решений по должностям и подчинению;

- "Выполняемые работы", собранная информация должна отразить полный перечень работ каждого "Исполнителя", работы должны быть связаны с обработкой, получением, регистрацией информации и принятием решений;

- "Отчеты", собранная информация должна содержать полный перечень внутренних и внешних форм отчетности предприятия.

Сбор информации производится по структурным единицам (СЕ) предприятия (отдел, подразделение, цех, участок).

Результатом сбора первичной информации, собранной в соответствии с вышеуказанными требованиями, является:

- Список исполнителей, участвующих в обработке, получении и регистрации информации и принятии решений;

- Список работ, выполняемых в процессе обработки, получения и регистрации информации и связанных с входящими документами, исходящими документами, внутренними документами, регламентирующими документами и исполнителями;

- Список входящих документов по СЕ;

- Список исходящих документов по СЕ;

- Список внутренних документов по СЕ;

- Список регламентирующих документов по СЕ;

- Список отчетов по СЕ;

- Блок-схемы работы СЕ.

Данная методика по сбору первичной информации передается начальникам каждой СЕ или ключевым пользователям (экспертам, наиболее полно представляющим работу подразделения), которые должны определить непосредственных исполнителей.

После составления всех списков соответствующими исполнителями начальники СЕ и ключевые пользователи должны проверить все собранные данные и подтвердить полноту и достоверность собранных данных подписью.

Использование данной методики, в настоящий момент, проводится на ОАО "Балтийский завод" в рамках внедрения новой информационной системы.