

Учебная дисциплина Управление жизненным циклом ИС

Лекция 6

Спецификация функциональных требований к ИС

Лектор:

Шлаев Дмитрий Валерьевич

кандидат технических наук,
доцент

Учебные вопросы:

- 1 Процессные потоковые модели
- 2 Основные элементы процессного подхода
- 3 Референтная модель бизнес-процесса
- 4 Результаты предпроектного обследования

1 Процессные потоковые модели

Процессные потоковые модели - это модели, описывающие процесс последовательного во времени преобразования материальных и информационных потоков компании в ходе реализации какой-либо бизнес-функции или функции менеджмента.

Главными **недостатками** функционального подхода являются:

разбиение технологий выполнения работы на отдельные фрагменты, иногда между собой несвязанные, которые выполняются различными структурными подразделениями;

отсутствие целостного описания технологий выполнения работы;

сложность увязывания простейших задач в технологию, производящую реальный товар или услугу;

отсутствие ответственности за конечный результат;

высокие затраты на согласование, налаживание взаимодействия, контроль и т. д.;

отсутствие ориентации на клиента.

Процессный подход к организации деятельности предприятия предполагает:

- широкое делегирование полномочий и ответственности исполнителям;
- сокращение уровней принятия решений;
- сочетание принципа целевого управления с групповой организацией труда;
- повышенное внимание к вопросам обеспечения качества;
- автоматизация технологий выполнения бизнес-процессов.

Процессная модель компании должна строиться с учетом следующих положений:

1. Верхний уровень модели должен отражать только контекст диаграммы – взаимодействие моделируемого единственным контекстным процессом предприятия с внешним миром.
2. На втором уровне должны быть отражены тематически сгруппированные бизнес-процессы предприятия и их взаимосвязи.
3. Каждая из деятельности должна быть детализирована на бизнес-процессы.
4. Детализация бизнес-процессов осуществляется посредством бизнес – функций.
5. Описание элементарной бизнес–операции осуществляется с помощью миниспецификации.

	Функционал ная область 1	Функционал ная область 2	Функционал ная область 3	Функционал ная область N
Процесс 1 ($\Rightarrow$ операции, $\Uparrow$ исполнитель)	$\Uparrow$ $\Rightarrow$	$\longrightarrow$	$\Uparrow$ $\Rightarrow$	$\Uparrow$ $\Rightarrow$
Процесс 2				$\Uparrow$ $\Rightarrow$
Процесс 2		$\Uparrow$ $\Rightarrow$	$\nearrow$	
Процесс 1 ($\Rightarrow$ операции, $\Uparrow$ исполнитель)	$\Uparrow$ $\Rightarrow$			

Рисунок 1 - Схема управления деятельностью компании

2 Основные элементы процессного подхода

Под бизнес-процессом понимаю
совокупность различных видов
деятельности, которые создают результа
имеющий ценность для потребител
Бизнес-процесс – это цепочка рабо
(функций), результатом которой являетс
какой-либо продукт или услуга.

Владелец процесса – человек отвечающий за ход и результаты процесса в целом. Он должен знать бизнес-процесс, следить за его выполнением и совершенствовать его эффективность. Владельцу бизнес-процесса необходимо обладать коммуникативностью, энтузиазмом, способностью влиять на людей и производить изменения.

Лидер команды - работник обладающий знаниями о бизнес-процессе и имеющий позитивные личные качества.

Коммуникатор – работник, обучающий команду различным методам работы, подготавливающий совместно с лидером совещания и анализирующий их результат.

Координатор процесса – работник, отвечающий за согласованную работу всех частей бизнеса и обеспечивающий связь с другими бизнес-процессами. Координатор должен обладать административными способностями и пониманием стратегических целей предприятия.

Участники команды – специалисты различных уровней иерархии. Участники команды получают поддержку и методическое обеспечение от консультанта и коммуникатора, вместе с лидером проводят моделирование, анализ и оценку бизнес-процесса.

Существует несколько типов процессных команд:

Ситуационная команда – обычно работает на постоянной основе и выполняет периодически повторяющуюся работу.

Виртуальная команда – создается для разработки нового продукта или услуги.

Ситуационный менеджер – высококвалифицированный специалист, способный самостоятельно выполнить до 90 объема работ.

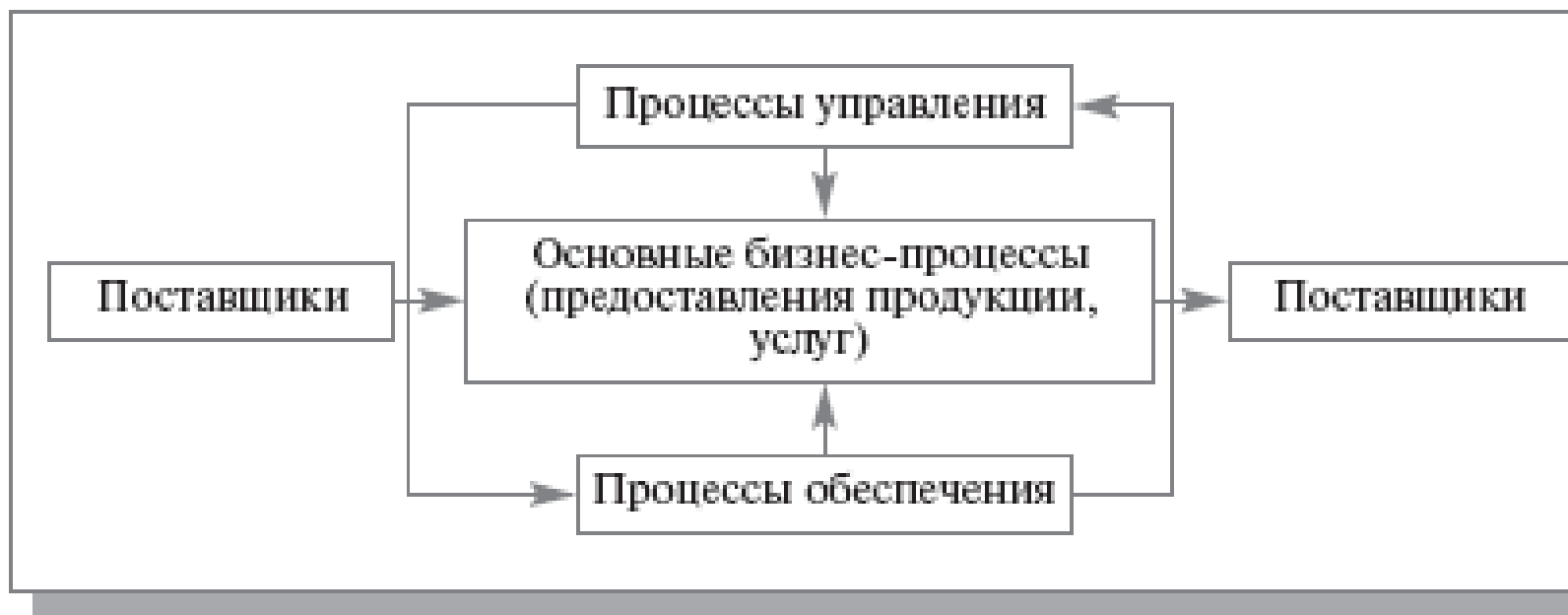


Рисунок 2 - Упрощенная модель деятельности компании



Рисунок 3 - Двухуровневая модель деятельности предприятия

3. Референтная модель бизнес-процесса

Референтная модель бизнес-процесса

представляет собой совокупность логически взаимосвязанных функций.

Для каждой функции указывается исполнитель, входные и выходные документы или информационные объекты.

Элементы (функции и документы) референтной модели бизнес-процесса содержат ссылки на соответствующие объекты ИС, а также документы и другую информацию (пользовательские инструкции, ответственных разработчиков), расположенную в репозитории проекта.

К началу работ по обследованию организация обычно предоставляет комплект документов, в состав которого обычно входят:

1. Сводная информация о деятельности предприятия. (Информация об управленческой, финансово-экономической, производственной деятельности предприятия. Сведения об учетной политике и отчетности).
2. Регулярный документооборот предприятия. (Реестр входящей информации. Реестр внутренней информации. Реестр исходящей информации).
3. Сведения об информационно–вычислительной инфраструктуре предприятия.
4. Сведения об ответственных лицах.

4. Результаты предпроектного обследования

1. Краткое схематичное описание бизнес-процессов:
 - управление закупками и запасами;
 - управление производством;
 - управление продажами;
 - управление финансовыми ресурсами.
2. Основные требования и приоритеты автоматизации.
3. Оценка необходимых для обеспечения проекта ресурсов заказчика.
4. Оценка возможности автоматизации, предложения по созданию автоматизированной системы с оценкой примерных сроков и стоимости.

№	Б-П Наименование бизнес-процесса
1.	Продажи: сеть, опт
2.	План закупок
3.	Размещение заказа на производство
4.	Производство собственное
5.	Закупка сырья
6.	Платежи
12.	Другие

Операции бизнес-процесса

Операция	Исполнитель	Как часто	Входящие документы (документы-основания)	Исходящий документ (составляемый документ)
----------	-------------	-----------	---	---

Описание документов бизнес-процесса

Составляемый документ (исходящий документ)	Операция	Кто составляет (исполнитель)	Как часто	Документы-основания (входящие документы)
---	----------	---------------------------------	-----------	---