

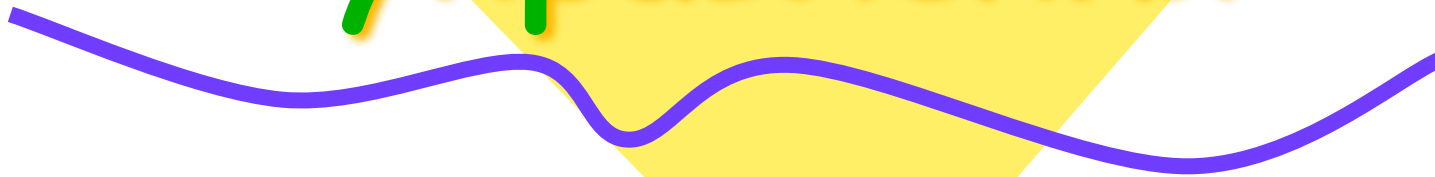
Тема 8.

Система

информационного

обеспечения

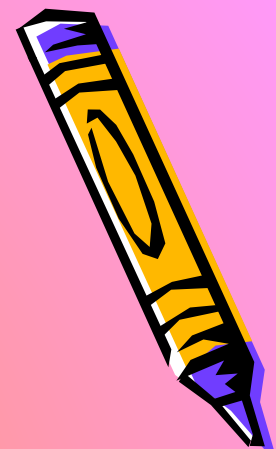
управления



1. Понятие и классификация информации.

2. Уровни информационного обеспечения менеджмента и типы информации.

3. Внутренняя система информации.



Управленческая информация - сведения, являющиеся объектом хранения, передачи, преобразования.

Информация имеет две стороны: количественную и смысловую (семантическую).

Единица измерения ее объема — бит.



Виды информации классифицируют:



1. **содержанию** — политическая, директивная, правовая, научно-техническая, экономическая, плановая, административная, производственная, бизнесная, нормативно-справочная, учетно-бухгалтерская, статистическая;
2. **направлению движения** — входящая, исходящая;
3. **характеру фиксации** — фиксированная, нефиксированная;
4. **способу фиксации** — документированная, звуковая, аудиовизуальная;
5. **отношению к субъекту управления** — внешняя, внутренняя;
6. **степени обработки** — первичная, производная, итоговая;
7. **степени постоянства** — постоянная, переменная;
8. **форме представления** — буквенная, цифровая, кодированная;
9. **возможности обработки** — поддающаяся и не поддающаяся обработке;
10. **насыщенности** — достаточная, недостаточная, избыточная;
11. **правдивости** — достоверная, недостоверная.



Существуют различные типы информации:

1. Общая
2. Специфическая
3. Стимулирующая
4. Исключительная
5. Распределительная
6. Направляющая



Основные принципы и цели внутренней системы информации;



1. определение требований к ее содержанию и характеру в зависимости от целей организации;
2. выработка системы хранения, использования, предоставления информации в условиях централизованного и децентрализованного управления;
3. определение потребностей в технических средствах (в том числе в компьютерной технике) организации в целом и каждого производственного подразделения;
4. разработка программного обеспечения, создание и использование банков данных;
5. проведение многовариантных расчетов в процессе разработки программ маркетинга, в планировании, контроле, сборе и обработке цифровой информации;
6. автоматизированная обработка и выдача текстовой информации;
7. обеспечение копировальными устройствами, телексами, всеми средствами связи и коммуникаций в рамках организации в целом и ее отдельных подразделений;
8. автоматизация административно-управленческого труда на основе использования компьютерной техники.



Задачи внутренней системы:

1. координация деятельности по сбору и обработке данных финансовых отчетов на высшем уровне управления и в производственных подразделениях в целях повышения качества и своевременности поступления финансовой информации по организации в целом;
2. определение основных направлений системы сбора, обработки и хранения первичных данных;
3. определение основных направлений развития технологии обработки информации.



Внутренняя система информации выполняет следующие функции

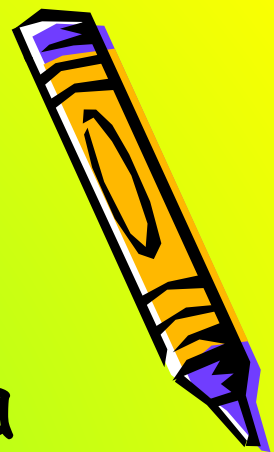
1. определение потребностей каждого руководителя в характере и содержании необходимой ему информации для целей оперативного управления производственно-сбытовой деятельностью;
2. определение потребностей в технических средствах организации в целом и каждого менеджера для обеспечения необходимой информацией;
3. централизованное планирование затрат на приобретение, аренду технических средств для обеспечения бесперебойного функционирования системы информации;
4. определение уровня затрат на использование технических средств в системе информации;
5. обеспечение должного уровня сбора, хранения и предоставления информации;
6. разработка программных средств, прикладных программ.



ТЕХНОЛОГИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ включает:

1. материально-техническая база
2. виды информационной технологии
3. система ведения записей
4. носители информации
5. информационные базы данных
6. создание пакетов прикладных программ



Развитие материально-технической базы информационной деятельности можно разбить на несколько этапов:

1. Первый этап, 50—60-е годы 20в
2. Второй этап — 70-е годы 20в
3. Третий этап, охватывающий 80-е и начало 90-х годов 20века



В системе оперативного управления производством мини-ЭВМ используются:

1. для разработки оперативных планов производства и контроля за их выполнением;
2. контроля движения запасов материалов, необходимых для процесса производства;
3. расчета заработной платы;
4. контроля за поступлением заказов;
5. анализа данных о сбыте продукции;
6. регистрации поступления платежей;
7. ведения учета и отчетности.



Виды информационной технологии



- сбор и регистрация данных непосредственно в процессе производства в форме единого документа и использование центральной ЭВМ для их агрегирования;
- обработка данных в режиме диалога для расчета показателей на терминале;
- получение свободного документа, использование машиносчитывающего носителя информации, обработка данных на компьютерах.





Система ведения записей разрабатывается на основе специальных программ, направленных на облегчение доступа к требуемой информации и использования ее.

К важнейшим видам записей относятся:

1. технологическая документация, чертежи, инженерно-конструкторские расчеты;
2. научная документация, опытно-конструкторские разработки, патенты и другая интеллектуальная собственность;
3. данные учета и финансовой отчетности, финансовая документация;
4. расчеты заработной платы рабочих и служащих;
5. тексты контрактов и сопроводительная документация;
6. тексты годовых фирменных отчетов и протоколов собраний акционеров;
7. данные для осуществления многовариантных расчетов в рамках программ маркетинга по продукту и хозяйственному подразделению;
8. данные для разработки планов и показатели планов.



Записи первичных данных делят на две группы:

1. статистические (финансовые) отчетные показатели, а также текстовая информация: доклады, сообщения, отчеты о текущей хозяйственной деятельности фирмы и перспективы развития;
2. составленные на основе информации первой группы предложения и рекомендации по вопросам совершенствования управления фирмой в целом и по отдельным подразделениям.



Носители информации



Необходимая информация заносится на определенные формы — носители информации.

Различают следующие виды форм:

1. для хранения информации;
2. регистрации данных;
3. статистической (финансовой) отчетности;
4. для обследований.



Информационные базы данных включают весь комплекс статистических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность организации в целом и ее производственно-сбытовых подразделений, а также фактологический материал относительно всех факторов, влияющих на состояние и тенденции развития фирмы.

Создание пакетов прикладных программ, разработка стандартных программных средств организациями, выпускающими персональные ЭВМ, получили в современных условиях существенное развитие.

