

М.Х.ДУЛАТИ АТЫНДАҒЫ ТАРАЗ МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ

ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ КАФЕДРАСЫ

Мамандықтың кәсіби қолданбалы бағдарламасы

АҚПАРАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯ

аға оқытушы Баймедетов С.Д.

Экономикалық ақпарат -
әлеуметтік-экономикалық
процестер мен қызметкерлер
жөніндегі мәліметтің осы
процестер мен адамдардың
ұжымын өндірістік және
өндірістік емес салада
басқаруға арналған
ЖИЫНТЫҒЫ.

Экономикалық ақпарат қоғамдағы өндірістік қатынастарды сипаттайтын ақпаратты білдіреді. Экономикалық ақпаратқа экономикалық жүйеде таралған мәліметтер, өндіріс процестері, материалдық ресурстар, өндірісті басқару үдерістері, қаржы процестері жөніндегі мәлімет, сондай-ақ әр түрлі басқару жүйелері алмасатын экономикалық сипаттағы мәліметтер жатады.

Ақпараттың ерекшеліктері. Ақпарат жөнінде сөз қозғалғанда оның ерекшеліктері жөнінде айтылады. Егер ақпарат істің шынайы мәнісін бұрмаламаса, онда ол дұрыс деп саналады. Егер ақпарат оны түсіну және шешім қабылдау үшін жеткілікті болса, онда ол толық болады. Егер ақпарат өзі арналған адамның тілінде болса, онда ол айқын әрі түсінікті болып саналады.

Қазіргі заманғы индустриалдық
ақпараттық қоғамда ақпарат - бұл
басқару жүйесінің өте маңызды
стратегиялық ресурсы.

Ақпараттық жүйе ақпаратты тұтынушылардың төмендегі ерекшеліктерін ескере отырып төмендегіше әзірленуі тиіс:

- құндылығына, сапасына;
- барабарлығына;
- толықтығына;
- дәлдігіне;
- нақтылығына;
- өзектілігіне;
- мерзімділігіне;
- жеделдігіне.

Ақпараттың құндылығы, сапасы - қабылдаушы тарап хабарламаны қабылдап сәйкестендіргенде тез ауыстыру, кеңейту, дамыту шарасы, экономика субъектісінің белгісіздік жағдайын төмендету дәрежесі, мақсатқа қарай жылжу дәрежесі.

Ақпараттың барабарлығы алынған ақпараттың көмегімен құрылатын бейненің нақты объектіге, процеске, құбылысқа және т.б. сәйкестігінің белгіленген деңгейі. Ақпаратты материалдық жеткізгішке жазу оны хабарламаға айналдырудың бір тәсілі болып табылады. Осылай жазу тәсілі *кодтау* деп аталады.

Ақпараттың толықтығы басқарушылық функцияға қатысты анықталады. Ақпарат құрамы да, мәліметтің мөлшері бойынша да толық емес болуы мүмкін. Кез келген жағдайда ақпараттың тапшылығы басқару функциясын қажет уақытта және көрсетілген жерде, тиісті түрде орындау мүмкін емес болуына әкеп соқтырады.

Ақпараттың дәлдігі - ақпаратты көрсеткіштің шынайы мағынасына жақындату үшін қажет дәреже. Басқару практикасында басқарудың, жекелеген техникалық-экономикалық көрсеткіштердің әр түрлі деңгейлері мен функциялары, жекелеген техникалық-экономикалық көрсеткіштер үшін ақпараттың дәлдігінің қажетті деңгейлері анықталған. Ақпараттың дәлдігі барлық тұтынушылардың оны бірдей түсінуін камтамасыз етеді

Нақтылық пайдаланылатын ақпараттың дәлдігінің (қатесіздігінің) ақпараттық технологияларға байланысты ықтимал бағасы болып табылады. Нақтылық түскен ақпаратты, сонымен бірге нәтижелік ақпаратты да жүйе жұмысының тиімділігін сақтай отырып, бұрмалауға жол берілетін деңгейін анықтайды.

Ақпараттың өзектілігі - жүйенің нақты жағдайын және басқару объектісін көрсетудің сәйкестік дәрежесі.

Ақпараттың мерзімділігі
ақпаратқа қажеттіліктің
туындауы мен осы қажеттілікті
іске асыру арасындағы уақыт
аралығын сипаттайды.

Ақпараттың жеделдігі
ақпаратты алу «жылдамдығын»
білдіреді, жағдай өзгергенде
қажетті есеп жүргізіп, шешім
кабылдау кезінде ақпараттың
өзектілігін көрсетеді.

Өзектілік ақпаратты алудың кезеңділігімен байланысты, ақпараттың мерзімділігі ақпаратты өңдейтін құралдарды таңдауды, ал жеделдік - ақпарат жинау мен тарату құралдарын таңдауды білдіреді.

Ақпарат істің шынайы жап-жапсарын білдірсе ол сенімді, ал ол шешім қабылдау үшін жеткілікті болса, онда толық деп саналады.

Ақпараттың құндылығы оның көмегімен қандай міндеттерді шешуге болатынына байланысты болады.

Өзектілік ұдайы өзгеретін жағдайда орындалатын жұмыс та маңызды.

Экономикалық ақпараттың түрлері.

Экономикалық ақпарат **басқару функциясы мен шығу тегі** деп аталатын ерекшеліктер бойынша бөлінеді.

Экономикалық ақпарат басқару функциясы бойынша **жоспарлы, есептік, нормативтік-анықтамалық және есептік-статистикалық** ақпаратқа бөлінеді.

Жоспарлы (өкімдік) ақпаратқа бизнес жоспарлаудың келешектегі кейбір кезеңдерге (айға, тоқсанға, жылға және т. б.) арналған жоспарланатын және бақыланатын көрсеткіштердің өкімдік мағыналары кіреді. Мысалы, өнім шығарудың табиғи және құндық түрдегі жоспары, өнімге жоспарланған сұраныс және оны сатудан алынатын пайда.

Есептік ақпарат межеленген уақыт кезеңіне жоспарланған көрсеткіштердің нақты мағыналарын білдіреді. Осы ақпараттың негізінде жоспарлы ақпарат нақтылауға, ұйымның қызметін талдауға, кәсіпорынды бұдан да тиімді басқару жөнінде шешім қабылдауға болады. Есептік ақпаратқа жедел, бухгалтерлік, қаржы есебінің ақпараты жатады. Мысалы, жұмысшы ауысым ішінде жасаған осы атаудағы бөлшектің саны (жедел есеп), жұмысшы бөлшек жасағаны үшін төленетін еңбекақы (бухгалтерлік есеп), жасалған өнімнің нақты өзіндік құны (бухгалтерлік және қаржы есебі).

Нормативтік-анықтамалық ақпаратта өндірістік қатынастармен және процестермен байланысты анақтамалық және нормативтік материалдар болады. Нормативтік-анықтамалық ақпараттың мысалы ретінде бөлшек жасаудың технологиялық нормативтерін, құндық нормативтер (бағалама, тариф, баға), жеткізушілер мен өнімді тұтынушылар жөніндегі анықтамалық деректер және т. б. атауға болады.

Есептік-статистикалық ақпарат
фирманың нақты қызметінің
нәтижелері жоғарғы басқару
органдары, мемлекеттік статистика
органдары, салық инспекциясы
және т.б. үшін көрсетіледі.
Мысалы, жылдық бухгалтерлік
баланс есептік-статистикалық
ақпаратқа жатады.

Экономикалық ақпарат басқару деңгейлері бойынша **кіріс** және **шығыс** ақпаратқа жіктеледі.

Кіріс ақпарат - фирмаға сырттан түсетін және экономикалық және басқарушылық функцияларды, сондай-ақ басқару міндетін іске асыру үшін бастапқы ақпарат ретінде пайдаланылатын ақпарат.

Шығыс ақпарат - бір жүйеден екінші жүйеге түсетін ақпарат. Сол бір ақпарат бір құрылымдық бөлімше үшін **кіріс**, ал екінші бөлімше үшін **шығыс** болуы мүмкін.

Құжаттар.

Кез келген ұйымның ақпараттық жүйесі шеңберінде құжаттар мен құжат айналымы болады. Жоғарыда ақпарат пен деректің ұғымы арасындағы айырмашылық жөнінде айтылды. Ақпарат нақты дүниенің объектілері жөніндегі мәліметтің мазмұнымен, ал деректер осы мәліметтерді сақтау мен қайта өңдеу процесінде оларды көрсету нысанымен байланысты. Басқару жүйесінде ақпараттың қозғалысы құжаттар немесе сигналдар түрінде жүзеге асырылады

Құжат - қағаз, дыбыс немесе электрондық нысанда белгіленген ереже бойынша ресімделген, белгіленген тәртіппен расталған ақпараттық хабарлама.

Құжат айналымы - құжатты құрастыру, түсіндіру, қабылдау және мұрағаттау, сондай-ақ оның орындалуын бақылау мен рұқсатсыз қол жеткізуден қорғау жүйесі.

Құжат ақпараттық жүйеде ақпаратты негізгі жеткізуші болып табылады, ол қисынды байланысты деректемелерден құралады.

Құжаттың нысаны (макеті) деректемелердің мағыналарының орналасуы мен форматына орай анықталады.

Ақпараттық жүйеде құжаттар әдетте қолмен толтырылатын құжатқа және есептеу техникасы мен бағдарламаның көмегімен машинамен толтырылатын құжатқа бөлінеді.

Құжаттың өміршеңдік циклі құжат құрастырылатын сәттен (қолмен немесе машиналық тәсілмен) бастап ол мұрағатқа тапсырылған немесе жойылатын сәтке дейінгі уақыт аралығын құрайды. Осы сәттердің арасында құжаттың қозғалысы, яғни құжат айналымы жүзеге асырылады. Құжат басқару мақсатында өңделеді және пайдаланылады.

Құжаттар өңдеу операциясының мақсаты мен құжат айналымының сызбасына сәйкес нақты міндетке қатысты бастапқы және өңдеу нәтижесі болып табылатын туынды құжатқа бөлінеді.

Құжат пайдаланылатын басқару мақсатының функциясына орай құжаттың *нормативтік, жоспарлық, есептік, талдамалы* және басқа да түрі болады.

Әрбір басқару функциясы немесе пән саласы бойынша құжат нысандарының сәйкестендірілген, оның ішінде басқару функциясына арналған құжаттардың көп түрлерінің нысандарын қысқартуды, құжат нысанындағы деректемелердің барынша аз қажетті құрамын пайдалануды, сондай-ақ деректемелердің мағыналарын құжат нысанында орналастыру тәртібі мен форматының сақталуын қамтамасыз ететін жиынтығы қолданылады.