Выполнила: Писукова Анастасия Вадимовна, 101 группа.

**Отчет по практической работе № 2**

**«Анализ предметной области».**

*Время выполнения –7 часов*

**Тема**: «Анализ предметной области индивидуального задания различными методами»

**Цель урока**:получить навыки по использованию методов анализа предметной области (контент-анализ, вебометрический анализ, анализ ситуаций, моделирование).

**Задание для выполнения**:

1. Определить тематику проекта (*будет использоваться для последующих заданий по проектированию*).

Тема – информационная система маникюрного салона.

1. Составить описание выбранной предметной области *(используйте формат примеров в предыдущей работе «ПР. Изучение автоматизированного сбора информации»*).

• Название – маникюрный салон «У феи крестной»

• область деятельности – оказание косметических услуг, таких как маникюр, педикюр и наращивание ногтей

1. Проанализировать составленное описание предметной области, уточните и дополните, руководствуясь собственным опытом, консультациями и любыми источниками (книгами, учебниками или интернет-источниками). В отчете укажите, какие источники информации использовались при уточнении описания.

1. общие цели предприятия:

1) получение максимальной прибыли от продажи косметических услуг

2) продажа качественных косметических услуг

по доступным ценам

3) предоставление клиенту услуг, соответствующих последним трендам

4) создание специальных условий для клиентов (скидки, скидочные карты, подарочные сертификаты)

2. Постановка задач на автоматизацию (для определения масштаба проекта):

- автоматизация записи на процедуры

- предоставление информации об услугах

- предоставление мастеру информации о записанных клиентах

- экономия времени клиента и компании

- автоматизация учета клиентов

3. Анализ (создание) организационной структуры предприятия: (см. Рисунок 1)

Директор

Мастер по маникюру и наращиванию ногтей

Мастер по маникюру и педикюру

Бухгалтер

Администратор

Рисунок 1 – Организационная структура маникюрного салона «У феи крестной»

Должности, бизнес-процессы которых будут автоматизированы – администратор, мастер

1. Выполнить структурное разбиение предметной области на отдельные подразделения (подсистемы) согласно выполняемым ими функциям.

- Директор

- Администратор

- Мастер

- Бухгалтер

1. Определить задачи и функции системы в целом и функции каждого подразделения (подсистемы).

Задачи и функции системы:

1. Упрощение деятельности компании
2. Экономия времени сотрудников и клиентов
3. Предоставление информации о компании для клиентов
4. Простой, удобный и легко осваиваемый интерфейс

Задачи и функции подразделений:

- Директор обеспечивает руководство финансовой и хозяйственной деятельностью компании, организует работу с целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений компании

- Администратор консультирует посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг, обеспечивает работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий, осуществляет запись клиента на процедуру, учёт клиентов, прием оплат за процедуры

с обслуженных клиентов

- Мастер осуществляет оказание услуг в своей профессиональной области, просматривает и редактирует заявки

- Бухгалтер составляет отчет о проделанной работе, ведет расчет зарплаты, больничных и отпусков, контролирует финансы предприятия и оплату налогов

1. Продумать подробное описание работы каждого подразделения (подсистемы), алгоритмов и сценариев выполнения ими отдельных работ. Продумать виды входной и выходной информации для каждого подразделения (подсистемы).

Таблица 1. Основные бизнес-процессы маникюрного салона «У феи крестной»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель** | **Название бизнес-процесса** | **Входы** | **От кого** | **Управление** | **Выходы** | **Кому** |
| Директор | Финансовое планирование | Расходы и доходы компании | Директор | Анализ экономического состояния компании, управление рисками, анализ источников доходов и расходов | Финансовый план компании | Бухгалтер, Директор |
|  | Разработка стратегии развития компании | Компания | Директор | Анализ развития компании, конкурентов, рисков, экономической ситуации и т.д. | План развития компании | Директор, сотрудники |
| Бухгалтер | Оплата налогов | Налоги | Государство | Наличие налоговых документов | Оплаченные налоги, отчет | Директор, налоговая |
|  | Бухгалтерский учет | Финансовая информация | Директор | Анализ финансового состояния компании | Качественная финансовая информация | Директор |
|  | Учет зарплаты | Деньги | Директор | Зависимость зарплаты от должности, анализ финансового состояния компании | Ежемесячная заработная плата | Сотрудники, директор |
| Администратор | Консультация клиента | Запрос клиента | Администратор | Предпочтения и желания клиента, ассортимент услуг | Информация о услугах | Клиент |
|  | Осуществление записи клиента на процедуру | Запрос клиента | Администратор | Предпочтения клиента, прейскурант цен, ассортимент услуг | Предварительная запись на процедуру | Администратор, клиент |
|  | Выяснение деталей заявки | Заявка | Администратор | Данные клиента, желания клиента, график мастера, прейскурант цен | Готовая заявка | Администратор, клиент, мастер, бухгалтер |
|  | Учет клиентов | Записи на процедуры | Администратор | Данные клиента | Учет клиентов | Бухгалтер |
|  | Просмотр, редактирование и удаление заявки клиента | Заявка клиента | Администратор | График мастера, изменения в расписании клиента | Запись изменена | Мастер, Администратор |
|  | Осуществление оплаты процедуры | Клиент, запись на процедуру | Администратор | Данные клиента, прейскурант цен, скидки и скидочные карты | Оплата процедуры | Клиент, бухгалтер |
| Мастер | Оказание услуг | Запись на процедуру, клиент | Мастер | Данные клиента, индивидуальные особенности клиента | Оказание услуги | Клиент |

1. Описать схему работы будущей информационной системы, учитывая выделенные и описанные ранее подсистемы (см. Рисунок 2, 3).

Оформление записи клиента на процедуру

А-0

Данные авторизованного клиента

Администратор

Запрос клиента

Желания клиента

График мастера

Клиент

Прейскурант цен

Мастер

Запись клиента

Учет клиентов

Рисунок 2 – Контекстная диаграмма верхнего уровня информационной системы маникюрного салона «У феи крестной»

Данные авторизованного клиента

Запись на процедуру

Выяснение деталей заявки

Оформление заявки клиента

Запись клиента

Администратор

Учет клиентов

Запрос клиента

Предварительная заявка

А-1

А-3

Готовая заявка

А-2

Желания клиента, исходя из информации на сайте

График мастера

Клиент

Прейскурант цен

Мастер

Рисунок 3 – Декомпозиция контекстной диаграммы верхнего уровня информационной системы маникюрного салона «У феи крестной»

1. Определить группу пользователей, для которой данная система будет более востребована.

А) Сотрудники компании, работающие в информационной системе:

- Администратор

- Мастер

Б) Клиенты компании (девушки и женщины 12+, заинтересованные

в уходе за ногтями, за их здоровьем)

1. Описать перечень функций системы, которые будут доступны данной группе пользователей.

Администратор может:

- Осуществлять запись клиента на процедуру

- Вести учет клиентов

- Редактировать и удалять записи клиентов

- Авторизоваться

Мастер может:

- Просматривать данные о клиентах

- Редактировать и удалять записи клиентов на процедуры

- Авторизоваться

Клиенты компании могут:

- Записаться на процедуры

- Просматривать информацию о компании

- Зарегистрироваться и авторизоваться

1. Расписать основные функциональные возможности администратора системы, как одного из пользователей системы.
2. Обеспечение бесперебойной работы системы и устранение неисправностей
3. Помощь штатным сотрудникам, работающим с системой в случае, возникновения трудностей
4. Обеспечение нормальной работы используемых операционных систем и набор рабочих программ
5. Установка и настройка ПО для корректной работы
6. Обеспечение информационной безопасности
7. Создание резервных копий данных компании, удаление и их восстановление в случае необходимости
8. Обеспечение работоспособности и безопасности сети
9. Создание и удаление учетных записей
10. Форматирование/редактирование учетных записей
11. Оформить отчет и предоставить его на веб-платформу (файлом или ссылкой на репозиторий GitHub, с загруженным отчетом).

**Критерии оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии оценивания выполнения задач** |
| 5 | Ход решения верный, все его шаги выполнены правильно. |
| 4 | Ход решения верный, все его шаги выполнены правильно, есть ошибки. |
| 3 | Ход решения верный, задание решено не полностью. |
| 2 | Другие случаи, не соответствующие указанным критериям. |