КАНОНИЧЕСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

6 семестр

Нормативная база

Канон - неизменная традиционная, не подлежащая пересмотру совокупность законов, норм и правил в различных сферах деятельности и жизни человека.

Каноническое проектирование – базовый, полный набор этапов и работ, необходимых для создания информационной системы. Основано на каскадной модели жизненного цикла

ГОСТ Р 59793-2021 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

ГОСТ Р 59795-2021 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов

ГОСТ 34.201-2020. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем

ГОСТ 34.602-2020. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированных систем







Формирование требований к АС

1.1. Обследование объекта и обоснование необходимости создания АС

- Сбор данных об объекте автоматизации и осуществляемых видах деятельности
- Оценка качества функционирования, выявление проблем
- Оценка технико-эконмической целесообразности создания АС

1.2. Формирование требований пользователей к AC

- Подготовка исходных данных для формирования требований к AC (характеристика объекта автоматизации, описание требований к AC, ограничение затрат, ввод в действие и эксплуатацию, ожидаемый эффект, условия создания и функционирования)
- Формулирование и оформление требований к АС

1.3. Оформление отчета о выполненной работе

• Оформление отчета о выполненных на стадии работах и формирование заявки на разработку ТЗ

Обследование объекта автоматизации. Объекты обследования

Объекты
обследования

структурно-организационные звенья предприятия (например, отделы управления, цехи, участки, работою места

функциональная структура, состав хозяйственных процессов и процедур, комплексов задач

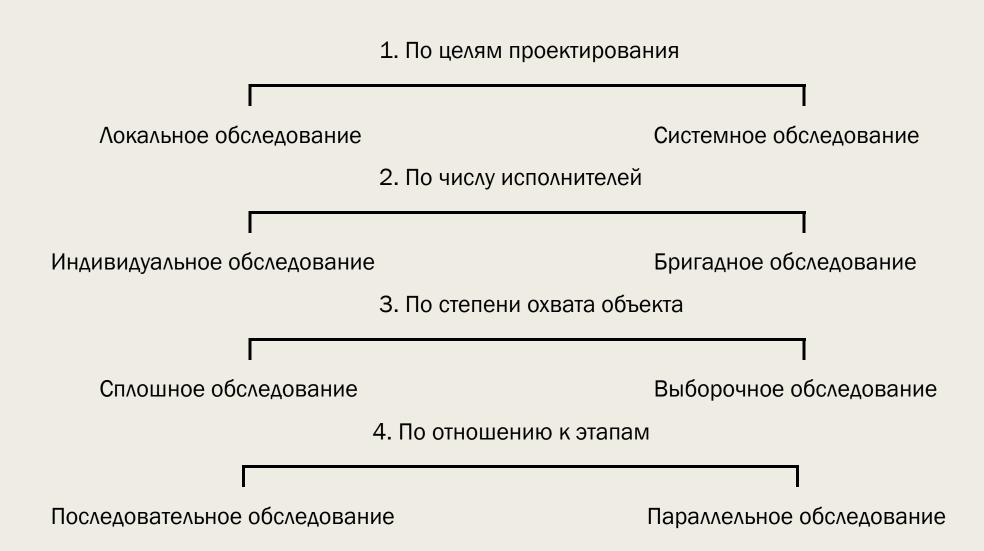
стадии (техническая подготовка, снабжение, производство, сбыт) хозяйственного процесса

компоненты потоков информации (документы, показатели, файлы, сообщения).

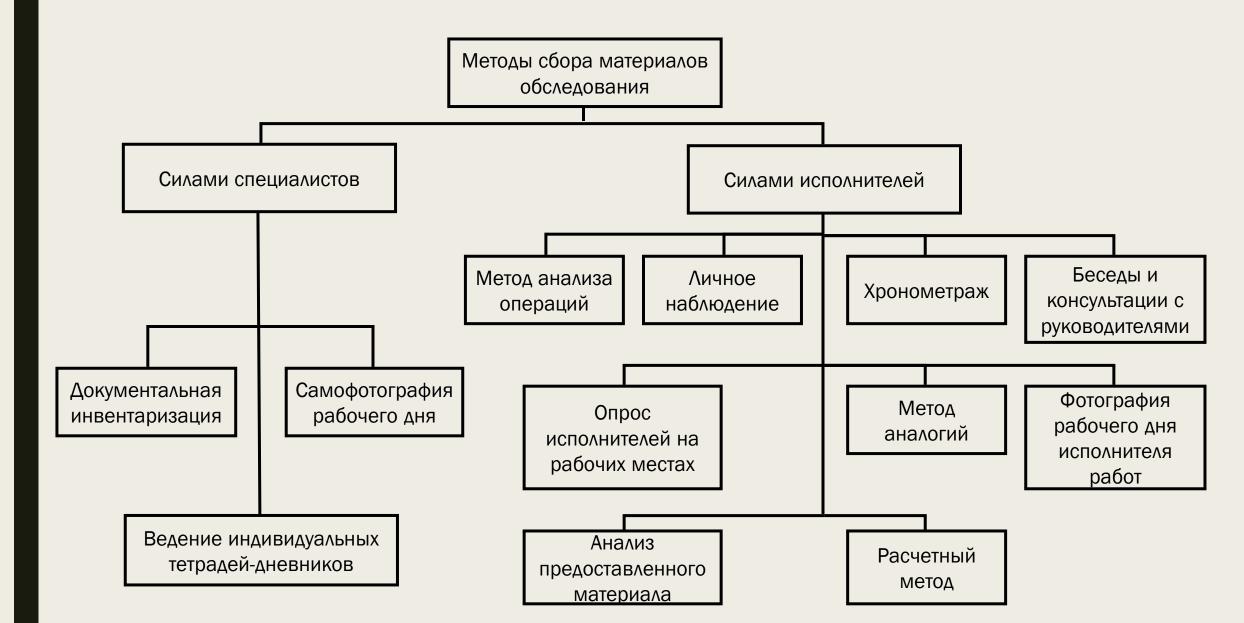
технологии, методы и технические средства преобразования информации

материальные потоки и процессы их обработки

Обследование объекта автоматизации. Классификация методов организации обследования



Обследование объекта автоматизации. Классификация методов обследования



Обследование объекта автоматизации. Классификация методов обследования

- * Метод бесед и консультаций с руководителями в форме обычной беседы по вопросам, носящим глобальный характер и относящимся к определению проблем и стратегий развития и управления предприятием.
- * Метод опроса исполнителей на рабочих местах непосредственно у специалистов путем бесед, по предварительному перечню вопросов о роли и назначении работ в деятельности объекта, порядке их выполнения.
- * Метод анализа операций заключается в декомпозиции делового процесса, работы на ее составные части и анализе каждой части в отдельности, выявляются повторяемость отдельных операций, многократное обращение к одной и той же операции, их степень зависимости друг от друга.
- * Метод анализа предоставленного материала применим в основном при выяснении таких вопросов, на которые нельзя получить ответ от исполнителей.
- * Метод фотографии рабочего дня исполнителя предполагает регистрацию исполнителем данных наблюдения в специально разработанном листе фотографии рабочего дня, и распределеном между работами.
- * Метод выборочного хронометража. Когда требуется установить нормативы на выполнение отдельных операций.
- * Метод личного наблюдения применим, если изучаемый вопрос понятен по существу и необходимо лишь уточнение деталей .без существенного отрыва исполнителей от работы.
- * Расчетный метод применяется для определения трудоемкости и стоимости работ, подлежащих переводу на выполнение с, помощью ЭВМ, а также для установления объемов работ по отдельным операциям.
- * Метод аналогии основан на отказе от детального обследования какого-либо подразделения или какой-либо работы.
- * Метод документальной инвентаризации управленческих работ заключается в том, что на каждую работу в отдельности открывается специальная карта обследования, в которой приводятся все основные данные о регистрируемой работе или составляемых документах.
- * Метод ведения индивидуальных тетрадей-дневников. Записи в дневнике производятся исполнителем в течение месяца ежедневно, сразу же после выполнения очередной работы.
- * Метод самофотографии рабочего дня заключается в том, что наблюдение носит более детальный характер и происходит в короткий срок. Метод дает сведения о наиболее трудоемких или типичных отдельных работах, которые используются для определения общей трудоемкости выполнения всех работ.

Обследование объекта автоматизации. Программа обследования

№ п/п	Наименование вопроса	Источник, информации	Получатель информации
1	Цель функционирования объекта	Руководитель предприятия	Руководитель проекта
2	Основные параметры объекта	Руководитель предприятия	Руководитель проекта
3	Организационная структура объекта	Секретарь руководителя	Зам. руководителя проекта

Структура программы по целям обследования

получение представления об объекте изучения, т.е. экономической системе (например, предприятии) в целом

изучение и описание организационно- функциональной структуры объекта

изучение информационной структуры выполняется на уровне экономических документов и показателей

Объект в целом

Общие параметры: наименование объекта и его принадлежность (например, принадлежность предприятия министерству, объединению, корпорации и т.п.); тип объекта (например, тип предприятия, вид производства, режимы работы); виды и номенклатуру продукции или услуг, виды и количество оборудования и материальных ресурсов; категории и численность работающих и т.д.

Организационная структура

Матричная функциональная модель:

распределение функций, хозяйственных процессов и процедур управления между составляющими организационной структуры с классификацией процедур, связанных с обработкой данных, коммуникацией между сотрудниками или принятием управленческих решений

<u>Описание материальных потоков</u>: описание видов продукции или услуг, ресурсов; описание технологических операций (маршрут потока), их частоту и длительность выполнения; объемы перемещаемых ресурсов, продукции или услуг, используемые средства транспортировки.

Описание функций управления: наименование каждой функции, процесса и процедуры, описание экономической сущности задач, решаемых при выполнении процедуры, связанной с обработкой информации; состав процедур обработки информации, реализуемых каждой задачей; взаимосвязь задач, стоимостные затраты, связанные с реализацией каждой задачи

Подразделения

Описание информационных потоков:

наименование входных документов, количество их экземпляров;

объемные данные по каждому документопотоку;

перечень информационных файлов, где используются эти документы;

носитель, на котором хранятся данные;

время создания;

время использования;

перечень полей файлов;

выходные документы, получаемые на основе информации файлов

Потоки информации

<u>Характеристика документов</u> включают: наименование подразделения, тип документа (первичный, промежуточный или результатный), назначение документа, наименование документа, периодичность создания или время использования.

<u>Описание документов содержит</u>: перечень показателей и реквизитов; распределение реквизитов по разделам документа; типы показателей и реквизитов

<u>Характеристика массивов</u> включают: наименование, назначение, состав атрибутов, типы атрибутов

<u>Характеристика процедур обработки данных</u> включает: наименование подразделения, где используется процедура, задачу, в которую входит данная процедура; входную информацию, ее объемы; используемые файлы и их объемы; частоту обращения процедуры к файлу; блок-схему процедуры; выходные данные процедуры.

Блок схемы выполняются в соответствии с ГОСТ 19.701-90. Единая система программной документации. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем

Материальные и информационные потоки

Структура и система ведения базы данных

Функциональная структура

Комплексы автоматизируемых задач

Организационная структура

Получатели входных и выходных документов. Ролевая модель