

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО»**

## **ОТЧЕТ**

по лабораторной работе №1 вариант №1  
по дисциплине «**Архитектура ИС**».

Автор: Кирьянов Глеб Дмитриевич,

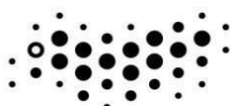
Заднепровский Николай Владимирович,

Мальков Александр Ахмадович,

Джахан Исрат

Факультет: ФИТиП

Группа: М33091



**УНИВЕРСИТЕТ ИТМО**

Санкт-Петербург 2024

Нам необходимо автоматизировать работу кадрового отдела ЗАО “Абсолют”, выполняющего широкий спектр работ в судостроении, судоремонте и других смежных областях

### Задание 1

Прием сотрудника на работу

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Рассмотрение резюме	Анкета “Резюме” Обработка “Набор персонала” (для ведения переписки) Реквизит “Группа заявок” (для ограничения доступа к заявкам)
Проведение собеседования	Обработка “Набор персонала” (средство работы с заявками)
Подготовка документов для приема на работу	Обработка “Помощник приема на работу” (создание договора)
Внесение сведений в базу кадров	Обработка “Помощник приема на работу”

Оформление больничного листа

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Запись в журнале учета больничных листов	Форма “Больничные листы”
Запись в таблице учета рабочего времени	Форма “Табель учета рабочего времени”
Расчет пособия по временной нетрудоспособности	Документ “Начисление по больничному листу”

### Оформление отпуска

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Оформление приказа о предоставлении отпуска	Документ “Отпуска организаций”
Составление записки-расчета о предоставлении отпуска	Документ “Начисление отпуска сотрудникам организаций”
Передача документов в отдел бухгалтерии	Получение документов из системы
Отметка в табеле учета рабочего времени	Форма “Табель учета рабочего времени”
Отметка в личной карточке	Личная карточка

### Отправка работника в командировку

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Подготовка документов работника в командировку	Документ “Командировки организации”
Отметить период командировка в табеле учета рабочего времени	Форма “Табель учета рабочего времени”

### Увольнение работника

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Оформить приказ о прекращении трудового договора	Документ “Увольнение”
Закрыть личную карточку	Личная карточка

Провести расчет при увольнении	Документ “Расчет при увольнении сотрудника организаций”
--------------------------------	---

#### Штатное расписание

<b>Операции требующие автоматизации</b>	<b>Функциональный компонент ИС</b>
Создание структурированных подразделений, отделов, должностей	Форма “Структура предприятия”
Установить размеры окладов сотрудников	Интерфейс “Штатное расписание”
Систематизировать все полученные данные и заполнить штатное расписание	Интерфейс “Штатное расписание”

## Задание 2

#### Прием сотрудника на работу

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Рассмотрение резюме	Резюме Заявка кандидата	Анкета “Резюме” Заявка кандидата	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Проведение собеседования	Информация о собеседовании Список свободных помещений	Документ “Встреча” Справочник “Помещения”	Создание новых или изменение атрибутов существующих

			в ИС не требуется
Подготовка документов для приема на работу	Трудовой договор Приказ о приеме на работу Личная карточка	Трудовой договор Приказ о приеме на работу Личная карточка	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Внесение сведений в базу кадров	Личная карточка Должностные обязанности Условия оплаты труда	Личная карточка Должностные обязанности Условия оплаты труда	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется

#### Оформление больничного листа

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Запись в журнале учета больничных листов	Запись о больничном листе	Запись о больничном листе	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Запись в таблице учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Расчет пособия по временной	Табель учета рабочего	Табель учета рабочего	Создание новых или

нетрудоспособности	времени Запись о больничном листе	времени Запись о больничном листе	изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
--------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

#### Оформление отпуска

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Оформление приказа о предоставлении и отпуска	Приказ о предоставлении и отпуска Документы “Планирование отпуска” и “Отпуска организации”	Приказ о предоставлении и отпуска Документы “Планирование отпуска” и “Отпуска организации”	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Составление записки-расчета о предоставлении и отпуска	Записка-расчет о предоставлении и отпуска Документ “Начисление отпуска сотрудникам организаций”	Записка-расчет о предоставлении и отпуска Документ “Начисление отпуска сотрудникам организаций”	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Отметка в таблице учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Отметка в личной карточке	Личная карточка	Личная карточка	Создание новых или изменение атрибутов существующих

			в ИС не требуется
--	--	--	-------------------

#### Отправка работника в командировку

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Подготовка документов работника в командировку	Документ об отправке в командировку	Интерфейс “Командировки организаций”	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Отметить период командировка в таблице учета рабочего времени	Запись в “Табеле учета рабочего времени”	Запись в “Табеле учета рабочего времени”	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется

#### Увольнение работника

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Оформить приказ о прекращении трудового договора	Личная карточка Приказ о прекращении трудового договора	Личная карточка Приказ о прекращении трудового договора	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Закрывать личную	Личная карточка	Личная карточка	Создание новых или

карточку			изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Провести расчет при увольнении	Расчетный лист	Расчетный лист	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется

#### Штатное расписание

<b>Операция, требующая автоматизации</b>	<b>Информационный объект в рамках операции</b>	<b>Доступные в ИС информационные объекты</b>	<b>Заключение об оценке</b>
Создание структурированных подразделений, отделов, должностей	Информация о структуре предприятия	Справочники "Организации", "Подразделения организаций", "Подразделения", "Должности"	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Установить размеры окладов сотрудников	Сведения о штатной единице	Сведения о штатной единице	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется
Систематизировать все полученные данные и заполнить штатное расписание	Сведения о штатной единице	Сведения о штатной единице	Создание новых или изменение атрибутов существующих в ИС не требуется



Таким образом ИС “1С:Предприятие 8 УПП” полностью покрывает наши требования в автоматизации бизнес процессов компании ЗАО “Абсолют”