**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ** **УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ** **“СИНЕРГИЯ”»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факультет/Институт** |  | Информационных технологий |
|  |  | (наименование факультета/ Института) |
| **Направление/специальность** |  | Разработка, сопровождение и обеспечение безопасности информационных систем |
| **подготовки:** |  | (код и наименование направления /специальности подготовки) |
| **Форма обучения:** |  | Очно-заочная |
|  |  | (очная, очно-заочная, заочная) |
|  |  |  |

**Отчет по лабораторной работе № 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **на тему** |  | **Лабораторный практикум № 2. Организация структур данных в информационных системах** | | |
|  |  | (наименование темы) | | |
|  |  |  | | |
| **по дисциплине** | | |  | Инструментальные средства информационных систем |
|  | | |  | (наименование дисциплины) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обучающийся** |  | Алексаков Николай Вадимович |  |  |
|  |  | (ФИО) |  | (подпись) |
| **Группа** |  | группа СвБИв-212рсоб |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Преподаватель** |  | Сибирев Иван Валерьевич |  |  |
|  |  | (ФИО) |  | (подпись) |

**Москва 2025г.**

**Лабораторная работа номер 2.**

**Задание № 1.**

Разработайте форму документа для набора реквизитов из заданной таблицы.

Ответ:

**Отчёт о производственных и макроэкономических показателях.**

1. Производственные показатели.

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Дата | 09.2018 |
| Цех № | 2 |
| Кол-во изделий | 46 |
| Наименование продукции | Подшипники П-28 |

2. Макроэкономические показатели

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Год | 2023 |
| Макроэкономический показатель | ВВП |
| Значение | 165 |
| Единица измерения | Трлн. рублей |

Подписи ответственных лиц:

Руководитель производства

(Ф.И.О.) подпись

Экономист

(Ф.И.О.) подпись

**Задание № 2.**

Разработайте формы документов, отражающие все функции управления для заданных задач управления. Снизу прикладываю формы документов, которые полностью покрывают функции управления (контроль, координацию, мотивация, организацию и планирование).

1. Контроль – «Отчёт о проверке производства» используется для контроля выполнения плана производства, качества продукции, выявления нарушений.

**Контроль – отчёт о проверке производства.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Дата проверки | 20.03.2020 |
| Проверяемый цех № | 3 |
| Кол-во изделий | 165 |
| Кол-во брака | 10 |
| Заключение контроля | Удовлетворительно |

2. Руководство/ координация - «Приказ о распределении задач» используется для координации работы цехов и указания на приоритетные задания.

**Приказ о распределении задач.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит.** | **Значение.** |
| Дата приказа | 20.03.2025 |
| От кого | Директор компании Власов Антон Анатольевич |
| Кому | Ответственному сотруднику Иванову Олегу Михайловичу |
| Задача | Подсчет и отправка на переплавку бракованных изделий в цехах № 2,3,4 |
| Срок исполнения | До 30.03.2025 |

3. Мотивация – «Приказ о поощрении сотрудников». Применяется для поощрения работников, выполняющих/превышающих план.

**Приказ о поощрении сотрудников.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит.** | **Значение.** |
| Дата приказа | 30.03.2025 |
| Ф.И.О. сотрудника | Коноплев Илья Иванович |
| Цех № | 3 |
| Основание | Перевыполнение личного плана в 2 раза |
| Вид поощрения | Премия в размере 180 000 рублей |

4. Организация – «Устав внутреннего распорядка». Содержит правила работы, регламентирующие деятельность сотрудников.

**Устав внутреннего распорядка.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Дата утверждения | 01.04.2025 |
| Раздел | «Трудовая дисциплина» |
| Описание | Рабочий день по будням с 08:00 до 17:00. |

5. Планирование – «Производственный план на месяц».

**Производственный план на месяц.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Значение** |
| Месяц/год | С 12.2024 до 06.2025 |
| Цех № | 3 |
| Плановое кол-во изделий | 6 000 000 шт. |
| Ответственный | Миклашевич Сергей Сергеевич |

**Задание № 3.**

Разработайте информационную модель, включающую набор документов из предыдущего задания, соответствующие экранные формы и массивы данных.

**Ответ:**

Информационная модель управления производством включает следующие основные сущности:

1. Производственные показатели
2. Макроэкономические показатели
3. Контроль производства
4. Распределение задач
5. Поощрение сотрудников
6. Организационные документы
7. Производственный план

Связи между сущностями:

* Производственные показатели влияют на контроль производства и планирование.
* Контроль производства корректирует планирование и выявляет необходимость перераспределения задач.
* Приказы о распределении задач регулируют деятельность сотрудников.
* Приказы о поощрении сотрудников основаны на результатах их работы.
* Организационные документы регулируют работу сотрудников и все процессы управления.
* Производственный план формируется с учетом производственных показателей и контроля производства.

Массивы данных.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название массива | Описание | Ключевые поля |
| **Производственные показатели** | Данные о производстве | Дата, Цех, Количество изделий, Продукция |
| **Макроэкономические показатели** | Экономические данные | Год, Показатель, Значение, Единица измерения |
| **Контроль производства** | Данные проверок | Дата проверки, Цех, Количество изделий, Брак, Заключение |
| **Задачи сотрудников** | Распределение работы | Дата приказа, От кого, Кому, Задача, Срок |
| **Поощрения сотрудников** | Награды и премии | Дата, ФИО, Цех, Основание, Вид поощрения |
| **Организационные правила** | Регламенты работы | Дата утверждения, Раздел, Описание |
| **Производственные планы** | Плановые показатели | Месяц/год, Цех, Плановое количество, Ответственный |

**Взаимосвязь между данными.**

* Производственные показатели - Контроль производства -Производственный план.
* Контроль производства - Распределение задач.
* Приказы о распределении задач - Выполнение сотрудниками.
* Приказы о поощрении - Мотивация сотрудников.
* Организационные документы - Регулирование процессов управления.
* Производственный план - Основной документ для контроля выпуска продукции.

Производственные показатели

Контроль производства

Производственный план

Приказ о распределении задач

Организация работы

Устав внутреннего распорядка

Сотрудники

Приказ о поощрении

Сотрудники