|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**  **(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)** |
|  |
| **УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** |

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ №4** |
|  |
| по учебной практике  УП.04.01. Учебная практика  по профессиональному модулю ПМ.04. Осуществление интеграции программных модулей. |
|  |
|  |
| Студента группы 090207-9о-21/4  специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование |
| Вдовина Дениса Александровича |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент |  | Д.А. Вдовин |
| Руководитель практики от университета: |  |  |
| Преподаватель |  | Е.В. Гаиашвили |

Содержание

[Введение 3](#_Toc167800039)

[Основная часть 4](#_Toc167800040)

[Анализ наличия и качества документации 5](#_Toc167800041)

[1. Техническое задание (ТЗ) 5](#_Toc167800042)

[2. Проектная документация 5](#_Toc167800043)

[3. Руководство пользователя 5](#_Toc167800044)

[4. Руководство администратора 5](#_Toc167800045)

[5. План внедрения 5](#_Toc167800046)

[6. Отчёт о тестировании 5](#_Toc167800047)

[7. Протоколы совещаний 6](#_Toc167800048)

[8. План управления рисками 6](#_Toc167800049)

[9. Учебные материалы 6](#_Toc167800050)

[10. Политика безопасности 6](#_Toc167800051)

[11. Акт приёма-передачи ПО 6](#_Toc167800052)

[12. Регламент обслуживания 6](#_Toc167800053)

[13. Отчёт о внедрении 6](#_Toc167800054)

[Перечень недостающих документов 6](#_Toc167800055)

[1. Руководство пользователя 7](#_Toc167800056)

[2. Руководство администратора 7](#_Toc167800057)

[3. План управления рисками 7](#_Toc167800058)

[4. Учебные материалы 7](#_Toc167800059)

[5. Акт приёма-передачи ПО 7](#_Toc167800060)

[6. Регламент обслуживания 7](#_Toc167800061)

[7. Отчёт о внедрении 7](#_Toc167800062)

[Контрольные вопросы 8](#_Toc167800063)

[Заключение 9](#_Toc167800064)

[Список источников 10](#_Toc167800065)

Введение

Внедрение программных средств в организацию является многоступенчатым процессом, требующим тщательной подготовки и координации. Ключевую роль в этом процессе играет правильно разработанная документация, которая обеспечивает прозрачность и управляемость проекта, облегчает взаимодействие между всеми участниками и снижает риски возникновения ошибок и недоразумений.

Целью данной работы является изучение процедур подготовки и разработки документации и отчётных форм для внедрения программных средств. В рамках работы будет проведён анализ текущего состояния документации, оценено её качество и полнота, а также выявлены недостающие документы. На основе этого анализа будут предложены рекомендации по созданию и улучшению необходимых документов, что позволит обеспечить успешное и эффективное внедрение программных средств в организацию.

Основная часть

Сводная ведомость документов и отчётных форм для внедрения программных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Описание | Наличие (да/нет) | Качество (1-5) | Примечания |
| 1 | Техническое задание (ТЗ) | Описание требований к ПО | Да | 4 | Нужна актуализация требований |
| 2 | Проектная документация | Детализированное описание проекта | Да | 5 | Документация в полном порядке |
| 3 | Руководство пользователя | Инструкция по использованию ПО | Нет | - | Требуется разработка |
| 4 | Руководство администратора | Инструкция для администраторов | Нет | - | Требуется разработка |
| 5 | План внедрения | Шаги и график внедрения | Да | 3 | Необходимо детализировать шаги и ответственных |
| 6 | Отчёт о тестировании | Результаты тестирования ПО | Да | 4 | Требуется уточнение некоторых тестов |
| 7 | Протоколы совещаний | Записи обсуждений и решений | Да | 5 | Ведётся регулярно, качество хорошее |
| 8 | План управления рисками | Оценка и план действий по рискам | Нет | - | Необходимо создать и утвердить |
| 9 | Учебные материалы | Материалы для обучения персонала | Нет | - | Требуется разработка |
| 10 | Политика безопасности | Правила и меры безопасности | Да | 4 | Актуально, но требует небольших доработок |
| 11 | Акт приёма-передачи ПО | Документ передачи ПО заказчику | Нет | - | Необходимо создать перед этапом передачи ПО |
| 12 | Регламент обслуживания | Правила и процедуры обслуживания | Нет | - | Требуется разработка |
| 13 | Отчёт о внедрении | Итоговый отчёт о проведённой работе | Нет | - | Создать после завершения внедрения |

Анализ наличия и качества документации

1. Техническое задание (ТЗ)

* Наличие: Да
* Качество: 4
* Примечания: ТЗ в наличии и в целом соответствует требованиям, но нуждается в актуализации, чтобы отразить все последние изменения и уточнения требований к ПО.

1. Проектная документация

* Наличие: Да
* Качество: 5
* Примечания: Проектная документация в полном порядке, детализированное описание проекта соответствует всем стандартам и требованиям.

1. Руководство пользователя

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Необходимо разработать руководство для конечных пользователей, включающее пошаговые инструкции по использованию ПО.

1. Руководство администратора

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Требуется разработать руководство для системных администраторов, описывающее процессы установки, конфигурации и обслуживания ПО.

1. План внедрения

* Наличие: Да
* Качество: 3
* Примечания: В наличии, но требует детальной проработки шагов, указания ответственных лиц и сроков выполнения задач.

1. Отчёт о тестировании

* Наличие: Да
* Качество: 4
* Примечания: Документ в наличии, отражает результаты тестирования ПО. Требуется уточнение некоторых тестов для повышения полноты отчёта.

1. Протоколы совещаний

* Наличие: Да
* Качество: 5
* Примечания: Ведутся регулярно, отражают все ключевые обсуждения и принятые решения. Качество документации высокое.

1. План управления рисками

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Необходимо разработать документ, оценивающий потенциальные риски и определяющий меры по их минимизации.

1. Учебные материалы

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствуют. Требуется разработать материалы для обучения персонала, включая презентации, видеоуроки и практические задания.

1. Политика безопасности

* Наличие: Да
* Качество: 4
* Примечания: В наличии, качество хорошее, но требуется небольшая доработка для соответствия последним стандартам безопасности.

1. Акт приёма-передачи ПО

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Необходимо создать документ, фиксирующий передачу ПО заказчику и подтверждающий его соответствие требованиям.

1. Регламент обслуживания

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Требуется разработать регламент, описывающий процедуры обслуживания и поддержки ПО.

1. Отчёт о внедрении

* Наличие: Нет
* Качество: -
* Примечания: Отсутствует. Необходимо создать итоговый отчёт о проведённой работе по внедрению ПО, включающий анализ достигнутых результатов и выявленных проблем.

Перечень недостающих документов

1. Руководство пользователя

* Необходимо разработать документ, который будет включать в себя подробные инструкции по использованию программного обеспечения для конечных пользователей.

1. Руководство администратора

* Требуется разработать руководство, содержащее инструкции по установке, настройке и обслуживанию программного обеспечения для системных администраторов.

1. План управления рисками

* Необходимо создать документ, который будет оценивать возможные риски, связанные с внедрением программного обеспечения, и описывать меры по их минимизации и управлению.

1. Учебные материалы

* Следует разработать материалы для обучения персонала, включая текстовые документы, презентации и видеоматериалы, чтобы обеспечить эффективное обучение пользователей и администраторов.

1. Акт приёма-передачи ПО

* Нужно подготовить документ, фиксирующий факт передачи программного обеспечения заказчику, включающий подтверждение соответствия ПО всем требованиям.

1. Регламент обслуживания

* Требуется создать документ, описывающий процедуры регулярного обслуживания и поддержки программного обеспечения, включая планы на случай непредвиденных ситуаций.

1. Отчёт о внедрении

* Необходимо составить итоговый отчёт, который будет включать в себя анализ всех этапов внедрения программного обеспечения, достигнутых результатов, выявленных проблем и предложений по улучшению.

Контрольные вопросы

Процедура внедрения программных средств сопровождается различными документами, которые обеспечивают четкость и эффективность процесса. Вот основные из них:

1. Техническое задание (ТЗ): Документ, содержащий подробное описание требований к программному обеспечению, его функциональности и характеристикам.
2. Проектная документация: Включает архитектурные схемы, описание структуры базы данных, схемы взаимодействия модулей и другие технические подробности.
3. План внедрения: Описывает этапы и сроки внедрения, ответственных лиц, ресурсы и мероприятия по контролю.
4. Документация по установке и настройке: Пошаговые инструкции по установке и конфигурированию программного обеспечения на различных платформах.
5. Руководства пользователя и администратора: Описывают, как пользоваться программным обеспечением, включая инструкции для конечных пользователей и системных администраторов.
6. Тестовая документация: Включает тест-планы, тест-кейсы и отчеты о результатах тестирования для подтверждения работоспособности и качества программного обеспечения.
7. Протоколы совещаний и согласований: Документы, фиксирующие обсуждения и решения, принятые в ходе внедрения, а также согласования с заинтересованными сторонами.
8. Акты приемки-передачи: Документы, подтверждающие, что программное обеспечение прошло все этапы тестирования и принято в эксплуатацию.
9. Договоры и контракты: Юридические документы, регулирующие взаимоотношения между заказчиком и поставщиком программного обеспечения, включая условия поставки, оплаты и ответственности сторон.
10. Документация по обучению персонала: Материалы для тренингов и обучения сотрудников, которые будут работать с новым программным обеспечением.

Заключение

Проведённое исследование процедур подготовки и разработки документации для внедрения программных средств показало, что для достижения успешного результата необходимо иметь полный и качественно оформленный комплект документов. Анализ текущего состояния документации выявил несколько недостающих документов, таких как руководство пользователя, руководство администратора, план управления рисками, учебные материалы, акт приёма-передачи ПО, регламент обслуживания и отчёт о внедрении.

Разработка и внедрение этих документов являются важными шагами на пути к успешной реализации проекта. Подготовка качественной документации обеспечивает не только прозрачность и управляемость процесса внедрения, но и способствует эффективному взаимодействию между всеми участниками проекта, минимизируя возможные риски и проблемы.

Рекомендации, предложенные в рамках данной работы, помогут повысить качество и полноту документации, что, в свою очередь, обеспечит успешное внедрение программных средств и достижение поставленных целей и задач организации. Надлежащая документация является основой эффективного управления проектом и повышения его результативности.

Список источников

Сайт с похожей документацией:

<https://www.robotics.by/articles/article_22.html>