**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт цифрового развития

Кафедра прикладной информатики

|  |
| --- |
|  |
|  |

**ОТЧЕТ ПО лабораторной работе №5**

«Этап выявления потребностей»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выполнила:  Фролов Кирилл Сергеевич,  3 курс, ПИН-б-о-21-2, направление 09.03.03 Прикладная информатика, очной формы обучения  (Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки, профиль, форма обучения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  | Проверил:  Щеголев Алексей Алексеевич,  (Ф.И.О., звание, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  | |

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата защиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ставрополь, 2024 г

Задание 1. Уточните список пользователей и заинтересованных лиц для индивидуального проекта по выбранной предметной области.

Список пользователей: товаровед, менеджер по закупкам, руководитель отдела продаж, зам. ген. директора по качеству и персоналу.

Задание 2. Определите роли согласно полученному индивидуальному заданию. В соответствии с ролью изучите возможные должностные обязанности (поиск в сети Интернет), обсудите с преподавателем возможные потребности, проблемы, возникающие с выполнением должностных обязанностей, составьте легенду вашего пользователя.

Товаровед:

1. Товаровед, анализируя информацию о наличии товара на складе, определяет потребность в нем.
2. Оформляет заявку на товар.
3. Передает её менеджеру по закупкам.

Менеджер по закупкам:

1. Менеджер по закупкам получает заявку.
2. Подготавливает список возможных поставщиков, изучает коммерческие предложения и осуществляет выбор подходящих поставщиков.
3. Менеджер заключает или продляет договор с поставщиком.
4. Менеджер оформляет и отправляет заказ поставщику.
5. Затем он получает инвойс от поставщика и выполняет обязательства по оплате.
6. Заключает договор о доставке с транспортной компанией.
7. По прибытии товара принимает или при ненадлежащем качестве, выставляет претензии.

Задание 3. Выявите потребности, проблемы пользователя, подлежащие решению в проекте. Обязательно ведите документирование полученных данных.

Потребность: Эффективное управление заказами и покупками через разрабатываемую систему, обеспечивающее удобный интерфейс и простоту использования для всех пользователей.

Проблема: Недостаточная эффективность системы в управлении данными и информацией, возникающая из-за неструктурированности базы данных и ограниченных возможностей интеграции с другими информационными системами.

Задание 4. Заполните таблицу описания заинтересованных лиц и пользователей (таблицы 1 – 3).

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель | Товаровед |
| Описание | Пользователь заведует складом и выявляет потребность в товаре. |
| Тип | Не знает технических подробностей о работе платформы. |
| Ответственность | Активный пользователь |
| Критерий успеха | Простота использования сайта, отслеживания товаров на складе и составления заявки. |
| Вовлеченность | Составление требований к продукту |
| Поставляемые артефакты (документы) | Информация о прибытии и выбытии товара со склада. Заявка на товар. |
| Комментарии/проблемы | Незнание технических возможностей и ограничений при создании сайта |

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель | Менеджер по закупкам |
| Описание | Пользователь анализирует заявки и список поставщиков. Составляет заявки и договоры с поставщиками и транспортными компаниями. |
| Тип | Не знает технических подробностей о работе платформы. |
| Ответственность | Активный пользователь |
| Критерий успеха | Простота использования сайта, доступ к списку поставщиков и документации. |
| Вовлеченность | Составление требований к продукту |
| Поставляемые артефакты (документы) | Информация о прибытии и выбытии товара со склада. Заявка на товар. |
| Комментарии/проблемы |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель | Руководитель отдела закупок |
| Описание | Пользователь разрабатывает стратегию закупок и контролирует выполнение плана по закупкам. |
| Тип | Не знает технических подробностей о работе платформы. |
| Ответственность | Активный пользователь |
| Критерий успеха | Простота использования сайта, отслеживания истории и статуса заявок и заказов. |
| Вовлеченность | Составление требований к продукту |
| Поставляемые артефакты (документы) | Отчеты о выполнении плана по закупкам, документы о контроле качества поставок, документы о взаимодействии с поставщиками. |
| Комментарии/проблемы | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель | Зам. ген. директора по персоналу и качеству. |
| Описание | Пользователь использует систему для утверждения заявок на закупку и заказов, просмотра отчетности по закупкам, управления бюджетом на закупки. |
| Тип | Не знает технических подробностей о работе платформы. |
| Ответственность | Активный пользователь |
| Критерий успеха | Простота использования сайта, отслеживания истории заявок и заказов, отчетности. |
| Вовлеченность | Составление требований к продукту |
| Поставляемые артефакты (документы) | Заявки на закупки и заказы, отчеты по закупкам, бюджетные документы. |
| Комментарии/проблемы | - |