\_\_\_\_\_\_\_\_Инженер по качеству Беззубов Ан. Г.\_\_\_\_\_

наименование организации - разработчика ТЗ на АС

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Руководитель (должность, наименование  предприятия - заказчика АС)  Личная подпись…….Расшифровка  подписи  Печать  Дата | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель (должность,  наименование предприятия -  разработчик» АС)  Личная подпись… Расшифровка  подписи  Печать  Дата |

Decision support system (СИСТЕМА ПОДДЕРЖКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ)

наименование вида АС

РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ ФУНКЦИОНИРОВНИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ ЗАО «ПРОМИЗОЛЯЦИЯ»

наименование объекта автоматизации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TENDENCY (ТЕНДЕНЦИИ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сокращённое наименование АС

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Graphical user interface gui

(Графический интерфейс пользователя)

На \_\_\_\_листах

Действует с февраля 2023 года

Срок выполнения: февраль 2023 – ограничений нет

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (должность, наименование согласующей организации)

Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать

Дата

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

**1. Названия подразделений, отделов и служб предприятия**

В этом разделе приводятся расшифровки используемых в документе сокращенных обозначений названий предприятия, подразделений, отделов, служб предприятия.

**2. Специализированные термины и сокращения**

В этом разделе приводятся расшифровки используемых в документе специализированных терминов и сокращений.

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1.1. Полное наименование системы и ее условное обозначение

Полное наименование информационной системы

1.2. Шифр (номер) договора

Шифр и номер договора, в соответствие с которым были проведены работы по разработке технического данного задания.

1.3. Наименование предприятий разработчика и заказчика системы и их реквизиты

**Разработчик:**

Реквизиты разработчика: ИНН  
Юридический адрес:  
Почтовый адрес:  
р/с в банке, к/с, БИК

**Заказчик:**

Реквизиты заказчика: ИНН  
Юридический адрес:  
Почтовый адрес:  
р/с в банке, к/с, БИК

1.4. Сроки выполнения работ

Дата начала работ —  
Дата окончания работ —

1.5. Сведения об источнике и порядке финансирования работ

Работы по разработке и внедрению информационной системы оплачиваются в соответствие с договором № \_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ**

2.1. Цели создания системы

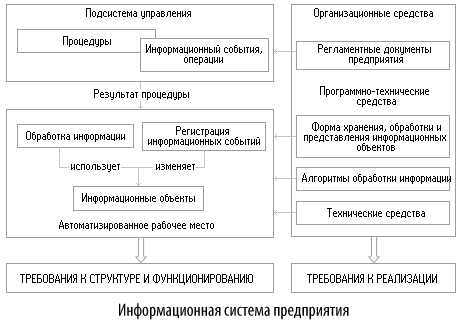
В этом разделе описываются цели создания информационной системы, т. е. какие цели предполагается достичь путем внедрения на предприятии информационной системы.

2.2. Назначение системы

В этом разделе описывается назначение информационной системы, т. е. то, для чего система предназначена, что она будет реализовывать, какие функции управления предполагается автоматизировать с помощью системы.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ**

3.1. Структура информационной системы



Элементами системы являются:

**1. Подсистема управления**

Подсистема управления включает в себя множество видов деятельности, операций и работ, автоматизируемых в рамках системы.

Основными элементами подсистемы управления являются процедуры.

Процедура — формальное описание последовательности работ, выполняемых на предприятии, направленных на получение определенного результата или решение отдельной задачи.

**2. Автоматизированное рабочее место**

Автоматизированное рабочее место (АРМ) — программно-технический комплекс, предназначенный для автоматизации деятельности определенного вида.

Определяет совокупность операций, выполняемых для решения задач в рамках отдельной функциональной области предприятия, прав доступа и интерфейс пользователя.

**3. Программно-технические средства**

Совокупность программ на носителях данных и комплекса технических решений, предназначенных для функционирования системы.

**4. Организационные средства**

Совокупность документов, устанавливающих организационную структуру, права и обязанности сотрудников предприятия в условиях функционирования системы, связанные с обеспечением выполнения процедур в подсистемах управления. Включает:

* Процедуры;
* Инструкции пользователя;
* Правила опытной и промышленной эксплуатации;
* Прочие регламентные документы предприятия.

3.2. Требования к структуре и функционированию системы

Исходя из границ автоматизации, структура и функционирование автоматизированной системы управления определяются:

1. Требованиями к составу и свойствам и представлению выделяемых объектов автоматизации;
2. Требованиям к правилам обработки операций с объектами автоматизации;
3. Требованиями к способам и составу получаемой из автоматизированной системы информации;
4. Требованиями к способам и спецификой регистрации, хранения, обработки и получения информация из системы пользователями;
5. Требованиями к деятельности сотрудников и подразделений предприятия.

Требования к структуре и функционированию системы определялись на основе анализа деятельности подразделений предприятия, связанные с возможностью достижения цели создания системы.

Сформулированные требования сгруппированы по подсистемам управления, на основе выделения информационных событий, влияющих на изменение одного и того же информационного объекта или участвующие в решении выделенной хозяйственной задачи.

Под информационным объектом понимается информационное представление какого-либо составляющего объекта автоматизации (например, характеристики объекта, инструмент изменения его свойств — документ, операция).

Под подсистемой управления понимается выделяемая часть системы, связанная с управлением отдельным информационным объектом или решением выделяемой хозяйственной задачи.

Подсистема управления состоит из множества работ выполняемых на предприятии, сгруппированных в виде процедур — последовательности шагов направленных на получение определенного результата (в информационной системе — возникновения события, подлежащего регистрации, и операций по обработке и представлению информации).

Исходя из вышесказанного, в настоящем техническом задании выделяются подсистемы управления и области деятельности, связанные с изменением состояния (свойств) следующих информационных объектов (Табл.1).

**3.2.1. Границы автоматизации**

В этом разделе очерчиваются границы проекта автоматизации (подразделения, бизнес-процессы/подсистемы управления, информационные объекты), выделенные специалистами в ходе анализа деятельности предприятия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | Бизнес-процесс (подсистема управления) | Процедура | Объект автоматизации |
|  |  |  |  |

*Таблица 1*

**3.2.2. Требования к составу и свойствам выделяемых объектов автоматизации**

В этом разделе приводится описание выделенных объектов автоматизации и их свойств и характеристик.  
Описание делается для каждого выделенного объекта автоматизации, описания объектов разделяются заголовками.  
В описании могут присутствовать таблицы, в которых указываются характеристики объектов автоматизации, их описание и специфика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристика | Описание | Специфика |
|  |  |  |

*Таблица ХХХ*

**3.2.3. Требования к правилам обработки операций с объектами автоматизации**

В этом разделе приводится описание правил обработки операций с объектами автоматизации, правила изменений свойств и характеристик объектов автоматизации в ходе совершения производственно-хозяйственных операций с участием этих объектов.  
Описание делается для каждого выделенного объекта, описания объектов автоматизации разделяются заголовками.  
Правила обработки имеют вид нумерованного списка.

**3.2.4. Требования к способам и составу получаемой из автоматизированной системы информации**

В этом разделе приводятся требования к составу получаемой из системы информации, ее детальности, форме и способам предоставления.  
Описание делается в разрезе объектов автоматизации и разделяется заголовками с названиями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название получаемой информации | Описание | Детальность |
|  |  |  |

*Таблица ХХХ*

Для каждого вида получаемой информации может быть приведена форма представления.

**3.2.5. Требования к способам и специфика регистрации, хранения, обработки и получения информация их системы пользователями**

В этом разделе приводятся требования к способам и специфика регистрации информационных событий, хранении и обработки информации, предоставления отчетных форм пользователям системы.  
Описание делается в разрезе процедур и разделяется заголовками с указанием названия процедуры.  
Требования представляются в виде нумерованного списка.

**3.2.6. Требования к деятельности сотрудников и подразделений предприятия**

В этом разделе приводятся требования к деятельности сотрудников и подразделений предприятия, не связанной с регистрацией, хранением, обработкой информации и получении отчетных форм в системе.  
К таким требованиям может относиться регламент совершения операций, сопутствующих, но напрямую не связанных с работой с информационной системой (например, подготовка документов вручную).  
Также к требованиям к деятельности сотрудников относится распределение функциональности информационной системы и прав доступа по автоматизированным рабочим местам (АРМ).  
Описание делается в разрезе процедур и разделяется заголовками с указанием названия процедуры.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название АРМа | Количество | Процедура | Пользователь | Функциональность и права доступа |
|  |  |  |  |  |

*Таблица ХХХ*

3.3. Требования к реализации системы

**3.3.1. Требования к взаимодействию с другими информационными системами**

В разделе приводятся требования по взаимодействию информационной системы с другими информационными системами и способов обмена данными между ними.

**3.3.2. Требования к защите информации**

В разделе приводятся требования по защите находящихся в информационной системе данных от несанкционированного доступа.

**3.3.3. Требования к сохранности информации при авариях**

В разделе приводятся требования по обеспечению сохранности данных в информационной системе в случае аварии.

**3.3.4. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы**

В разделе приводятся требования по эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы представителями Заказчика.

**3.3.5. Требования к техническому обеспечению информационной системы**

В разделе приводятся требования к составу, количеству и конфигурации технического обеспечения, необходимого для функционирования информационной системы в полном объеме и с оптимальной производительностью

**3.3.6. Требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы**

В разделе приводятся требования к численности и квалификации пользователей системы и режиму его работы (возможно в разрезе АРМов)

**4. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап работ | Исполнитель | Ответственный | Дата начала | Дата окончания |
|  |  |  |  |  |

*Таблица ХХХ*

**5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ**

5.1. Виды испытаний

В соответствии с составом и содержанием работ по разработке информационной системы должны быть предусмотрены следующие виды испытаний:

* Внутренние испытания при сдаче информационной системы в опытную эксплуатацию силами Исполнителя;
* Испытания информационной системы в ходе опытной эксплуатации силами Заказчика.

5.2. Общие требования к приёмке работ по стадиям

Внутреннее испытание, внедрение в опытную и промышленную эксплуатацию информационной системы реализуется помодульно, каждый модуль представляет собой законченную систему автоматизации конкретной подсистемы управления предприятия.

По завершении внутреннего испытания каждого модуля составляется «Акт передачи системы в опытную эксплуатацию», который визируется Менеджером проекта. К акту прикладываются инструкции пользователя «Методика опытной эксплуатации», содержащая план внедрения в опытную эксплуатацию с указанием сроков и исполнителей конкретных этапов, а также список контрольных показателей для оценки работоспособности модуля.

По результатам опытной эксплуатации оформляется «Протокол испытаний» с указанием всех недочетов, выявленных во время опытной эксплуатации модуля, который подписывается участниками Рабочей Группы с одной стороны и Менеджером проекта с другой. После доработки модуля Исполнителем составляется «Протокол доработки системы», который визируется Менеджером проекта и участниками Рабочей Группы.

При передачи системы в промышленную эксплуатацию оформляется «Акт передачи системы в промышленную эксплуатации», который визируется Менеджером проекта и участниками Рабочей Группы.

После внедрения модуля в промышленную эксплуатацию, разработки и передачи Заказчику Технической документации по работе с модулем оформляется «Акт сдачи-приемки системы», который визируется должностными лицами сторон, подписавшими Договор на разработку системы или лицами ими уполномоченными.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ К ВВОДУ СИСТЕМЫ В ДЕЙСТВИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Исполнитель | Ответственный | Начало этапа | Конец этапа |
|  |  |  |  |  |

**7. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ**

В этом разделе приводится список документов, которые должны быть оформлены в ходе разработки и внедрения информационной системы (акты, протоколы, инструкции, описания, регламенты).

**8. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ**

1. Договор № от \_\_\_\_\_\_\_ г.

Далее приводится список документов, на основании которых было разработано техническое задание.

**Составили**

Подпись

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Должность исполнителя | ФИО | Дата |
|  |  |  |  |  |

**Согласовано**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Должность исполнителя | ФИО | Подпись | Дата |