Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Московский политехнический университет»

Кафедра «Инфокогнитивные технологии»

Образовательная программа «Веб-технологии»

Лабораторная работа № 2

по дисциплине «Программная инженерия»

**Студент:**

Дубинский Никита, 181-321

**Преподаватель:**

Будылина Евгения Александровна

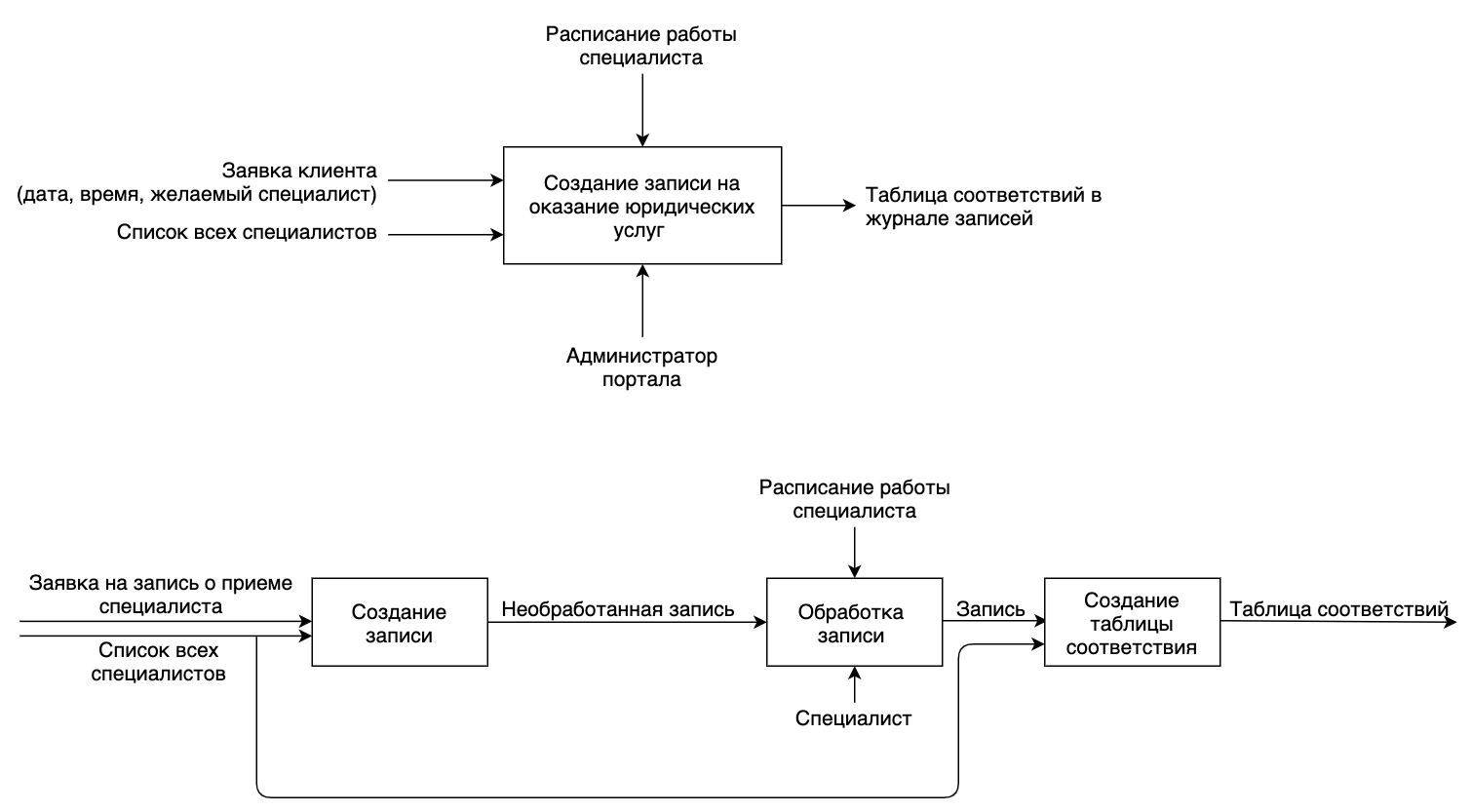
Москва

2020

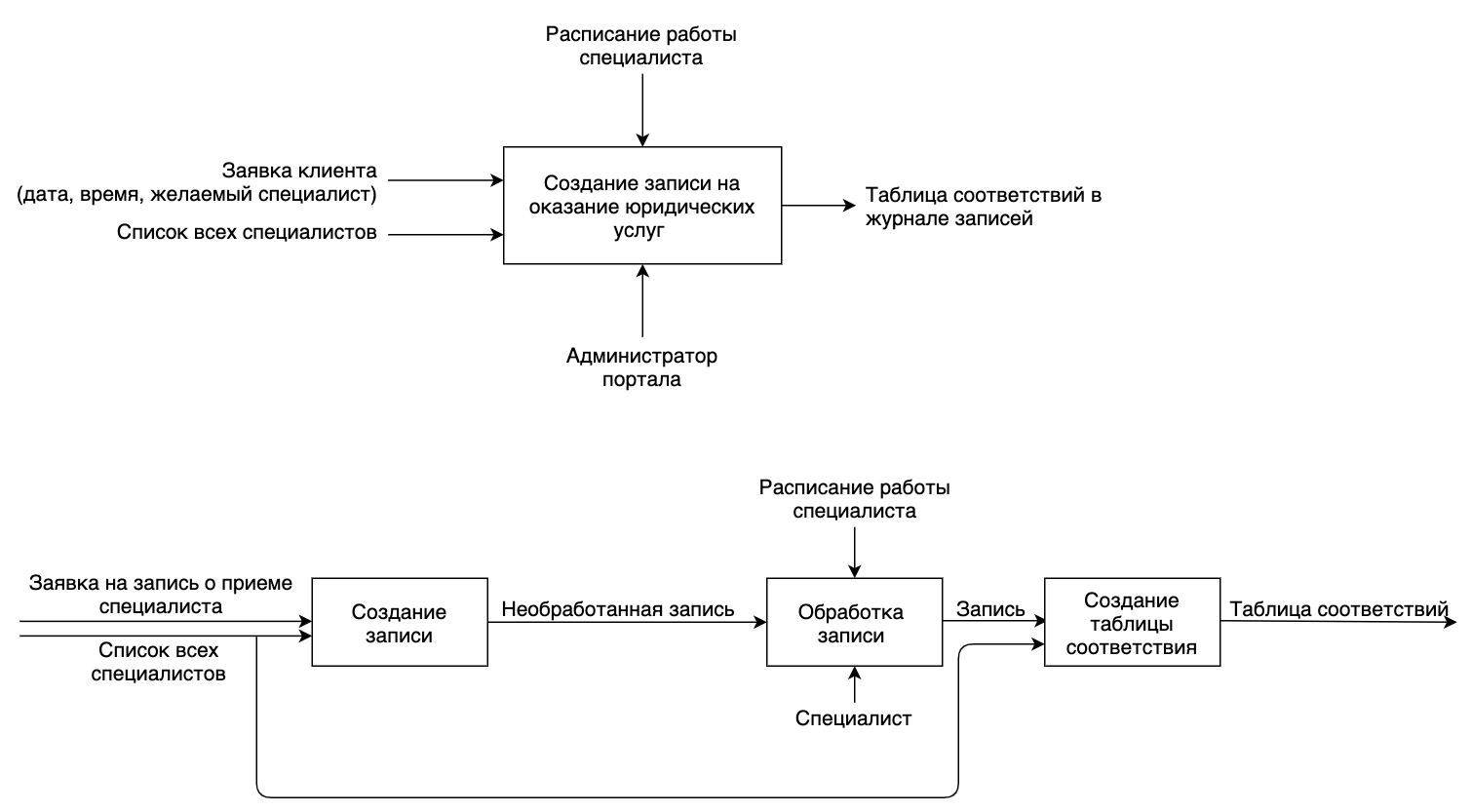
1. **Характеристика бизнес-процесса**

Объектом рассмотрения является агентство юридических услуг, оказывающая широкий сектор услуг как для физических, так и юридических лиц. Рассматриваемый бизнес-процесс – создание записи на оказание юридических услуг. В этом процессе задействованы: клиент, специалист агентства, администратор портала.

На вход поступает запись на прием к юристу: дата, время приема и ФИО специалиста и имя клиента, а также список всех специалистов. Выходная информация – таблица соответствий в журнале записей (таблица соответствий клиента и специалиста).

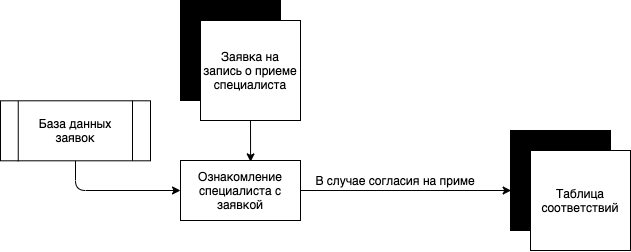


*Рис. 1. Реализация принципа «Черный ящик»*

В процесс создания записи на оказание юридических услуг входит несколько подпроцессов: создание и обработка записи, создание таблицы соответствий. На вход в первый процесс поступает заявка на запись и список всех специалистов. На второй подпроцесс поступает необработанная запись. В этом процессе участвует сам специалист, который подтверждает данную заявку с учетом графика своей работы. В третьем подпроцессе на вход поступает готовая запись, а также список всех специалистов, на выход – таблица соответствий.

*Рис. 2. Диаграмма бизнес-процесса в нотации IDEF0*

В рассматриваемом бизнес-процессе на вход поступает информация о заявке на запись о приеме специалиста и список всех специалистов. После этого заявка передается необходимому специалисту, который согласует данный прием, после чего создается таблица соответствий между специалистом и клиентом. Как раз эта таблица является и выходными данными. Список всех специалистов и данная таблица хранится в базе данных.



*Рис. 3. Диаграмма бизнес-процесса (подпроцесса) в нотации DFD*

Информация о приемах вносится в журнал администратором ресурса после согласования специалиста. Информация не может быть внесена без согласия специалиста или в случае отсутствия какого-либо ответа.

Рассматриваемый бизнес-процесс регламентируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 7.10.1996 года №1177 «Об утверждении концепции реформирования органов и учреждений юстиции Российской Федерации».

**2. Основные операции при сборе и обработке информации без специального ПО**

Клиент звонит секретарю, который записывает желаемые дату и время, имя специалиста, а также имя клиента. Информирует клиента о всех специалистах, при необходимости. После этого бумажная заявка относится юристу, который согласовывает заявку. После этого секретарь заносит в журнал данный прием и звонит клиенту с целью сообщить о согласовании.

**3. Обоснование необходимости создания специального ПО**

Учет и ведение журнала записей, а также процесс согласования каждой заявки при помощи отдельного человека требует больших затрат. Недостатки, описанные в пункте 2, приводят к снижению эффективности решения поставленной бизнес-задачи.

Внедрение специального ПО снизит затраты на согласование заявок, что повысит эффективность работы отдельных специалистов. При этом пропадет полностью бумажный документооборот, что позволит каждому специалисту тратить на «бумажную» работу намного меньше времени.

Исходя из этого, создание программы для решения задач бизнес-процесса является необходимым.