

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА БЕЛОРУССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА»**

**КАФЕДРА ЦИФРОВЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ**

**ОТЧЕТ**

**о выполнении Лабораторной работы №10**

**«Изучение методики предпроектного обследования предприятия»  
по дисциплине «Проектирование информационных систем»**

Севрюк Александры Петровны  
студентки 4 курса, группа 852  
специальность «Управление  
информационными ресурсами»

Минск, 2021

## Оглавление

1. Цель работы.....	3
2. Документ product vision, project scope .....	3
1. Цель документа об образе и границах проекта Vision and Scope Document .....	5
2. Исполнители.....	5
3. Программа обследования.....	5
4. План-график выполнения работ на стадии сбора материалов обследования .....	5
5. Методы проведения обследования .....	6
6. Бизнес-требования. Исходные данные .....	7
7. Возможности бизнеса.....	12
8. Бизнес-цели .....	12
9. Критерии успеха .....	12
10. Положение о концепции проекта.....	12
11. Бизнес-риски .....	13
12. Предположения (Assumption) и зависимости (Dependence) .....	13
13. Рамки и ограничения проекта .....	14
14. Бизнес-контекст. Профили заинтересованных лиц. Приоритеты проекта .....	15
15. Особенности развертывания .....	15
3. Выводы.....	15

## **1. Цель работы**

Целью данной лабораторной работы является ознакомление с задачами предпроектного обследования и с методами сбора информации на этапе предпроектного обследования, а также выполнение сбора данных и анализа информации для проведения предпроектного обследования.

## **2. Документ product vision, project scope**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

**ФИО** \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ**

**product vision, project scope**

**для разработки веб-ресурса для автоматизации деятельности HR отдела по  
организации повышения квалификации сотрудников ОАО «АСБ Беларусбанк»**

**СОГЛАСОВАНО**

должность \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

должность \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗРАБОТЧИК**

должность \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

должность \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Цель документа об образе и границах проекта Vision and Scope Document**

Данный документ необходим для постановки в последующем технического задания на создание веб-ресурса для автоматизации деятельности HR отдела по организации повышения квалификации сотрудников ОАО «Беларусбанк».

## **2. Исполнители**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Специализация</b>	<b>Примечания</b>
1.	Севрюк Александра Петровна	Руководитель и исполнитель проекта	Бизнес-анализ, проектирование базы знаний, проектирование веб-сайта	Студентка 4 курса специальности Управление информационными ресурсами группы 852

## **3. Программа обследования**

<b>№</b>	<b>Наименование вопроса</b>	<b>Источник информации</b>	<b>Получатель информации</b>
1.	Цель функционирования объекта	Руководитель предприятия, документы предприятия	Руководитель проекта
2.	Основные параметры объекта	Руководитель предприятия, документы предприятия	Руководитель проекта
3.	Организационная структура объекта	Секретарь руководителя, документы предприятия	Руководитель проекта

## **4. План-график выполнения работ на стадии сбора материалов обследования**

<b>№</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Дата начала</b>	<b>Длит. вып.</b>	<b>Дата окончания</b>
1.	Ознакомление с объектом обследования	Руководитель проекта	14.09.2021	1	15.09.2021

2.	Определение целей и параметров предприятия	Руководитель Проекта	15.09.2021	1	16.09.2021
3.	Обследование и анализ организационной структуры	Руководитель Проекта	16.09.2021	1	17.09.2021
4.	Анализ основных функций рассматриваемого отдела	Руководитель Проекта	17.09.2021	2	19.09.2021
5.	Описание и анализ имеющихся ИТ, и выявление проблем	Руководитель Проекта	19.09.2021	3	22.09.2021
6.	Сбор и описание требований к будущей системе	Руководитель Проекта	22.09.2021	3	25.09.2021

## 5. Методы проведения обследования

Были использованы следующие методы сбора данных:

- **Метод опроса исполнителей на рабочих местах / интервьюирование** (были опрошены сотрудники HR отдела, выявлены все внешние объекты, с которыми взаимодействует отдел, технологии взаимодействия со стороны отдела, а также информационные потоки, обеспечивающие эти взаимодействия, выявлены технологии работы отдела, информационные хранилища, оценена аппаратно-техническая база отдела, а также исследовано работающее на ней программное обеспечение, собраны статистические данные по бизнес-процессам отдела).
- **Анкетирование** (что позволило составить грубое представление о процессах и информационных системах отдела. Анкеты были отправлены руководителю HR отдела)
- **Сбор документов** (были собраны документы, которые в дальнейшем помогут при разработке информационной модели)

### Бланк для интервью

№	Вопрос
1	ФИО
2	Ваша должность в организации
3	Ваши основные должностные обязанности
4	Каковы (с позиций вашего отдела) должны быть цели внедрения ИТ?
5	Основные функции отдела

6	Какая информация поступает из других подразделений (заявки, запросы, отчеты и т.п.)
7	Какая информация передается в другие подразделения
8	Какая информация формируется ("рождается") в подразделении
9	С какими внешними организациями взаимодействует подразделение и какой информацией обменивается
10	Физическое представление информационных потоков и хранилищ (документ, дискета, сеть, журнал, картотека и т.п.)
11	Время хранения информации
12	Штатная структура и квалификация кадров
13	Техническое оснащение подразделения (компьютеры, сеть, модем и т.п.)
14	Используемые программные продукты
15	Какие проблемы существуют либо возникали в процессе работы?
16	Как их можно устранить, на ваш взгляд?
17	Подпись
18	Приложение 1: Положение о подразделении
19	Приложение 2: Набор шаблонов и форм основных документов, используемых подразделением

## 6. Бизнес-требования. Исходные данные

Полное название организации: Открытое акционерное общество «Акционерный Сберегательный банк «Беларусбанк». Сокращенное название организации: ОАО «АСБ Беларусбанк». Место нахождения организации: Республика Беларусь, 220089, г. Минск, проспект Дзержинского, 18.

Основными целями Банка являются:

- развитие финансовых отношений в Республике Беларусь;
- расчетное и кассовое обслуживание, кредитование физических и юридических лиц;
- привлечение свободных денежных средств во вклады (депозиты) и на счета;
- привлечение дополнительных ресурсов для осуществления инвестиций в экономически выгодные проекты развития жизненно важных отраслей экономики Республики Беларусь;
- стимулирование инвестиций в экономику Беларуси;
- содействие интеграционным процессам в сфере международных финансовых отношений;
- активное участие в перспективных проектах, направленных на решение экономических и социальных проблем;
- получение прибыли.

### **Основными задачами Банка являются:**

- привлечение денежных средств физических и юридических лиц на счета и во вклады (депозиты);
- размещение привлеченных денежных средств физических и юридических лиц на счета и во вклады (депозиты) от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности и срочности;
- открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц;
- открытие и ведение счетов в драгоценных металлах;
- осуществление расчетного и кассового обслуживания физических и юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов;
- валютно-обменные операции;
- купля-продажа драгоценных металлов и драгоценных камней в случаях, предусмотренных Национальным банком Республики Беларусь;
- привлечение и размещение драгоценных металлов во вклады (депозиты) физических и юридических лиц;
- выдача банковских гарантий;
- доверительное управление денежными средствами по договору доверительного управления денежными средствами;
- инкассация наличных денежных средств, драгоценных металлов и иных ценностей;
- выпуск в обращение (эмиссия) банковских платежных карточек;
- выпуск в обращение (эмиссия) электронных денег;
- выдача ценных бумаг, подтверждающих привлечение денежных средств во вклады (депозиты) и размещение их на счета;
- финансирование под уступку денежного требования (факторинг);
- предоставление физическим и юридическим лицам специальных помещений или находящихся в них сейфов для банковского хранения документов и ценностей (денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов и драгоценных камней и др.);
- перевозка наличных денежных средств, драгоценных металлов и драгоценных камней и иных ценностей между банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями, их обособленными и структурными подразделениями, а также доставка таких ценностей клиентам банков и небанковских кредитно-финансовых организаций.

### **Дополнительные задачи, которые выполняет Банк:**

- поручительство за третьих лиц, предусматривающее исполнение обязательств в денежной форме;
- доверительное управление драгоценными металлами и (или) драгоценными камнями;



- операции (сделки) с драгоценными металлами и (или) драгоценными камнями;
- лизинговую деятельность;
- консультационные и информационные услуги;
- эмиссию (выдачу) ценных бумаг и (или) операции с ценными бумагами;
- зачет взаимных денежных и других финансовых требований и обязательств и определение чистых позиций (клиринговая деятельность);
- операции в Республике Беларусь и за ее пределами с памятными банкнотами, памятными и слитковыми (инвестиционными) монетами, являющимися законным платежным средством Республики Беларусь, по цене не ниже номинальной;
- деятельность специализированного депозитария выделенных активов;
- деятельность управляющей организации инвестиционного фонда, специализированного депозитария инвестиционного фонда;
- иную предусмотренную законодательством Республики Беларусь деятельность, осуществляемую для собственных нужд и (или) необходимую для обеспечения осуществления банковских операций, за исключением осуществления страховой деятельности в качестве страховщиков.
- Банк может осуществлять отдельные виды деятельности, перечень которых определяется законодательными актами Республики Беларусь, только на основании специального разрешения (лицензии).

### **Структура Банка:**

- Банк состоит из Головного офиса (центрального аппарата), представительств, структурных подразделений и удаленных рабочих мест Банка.
- Представительства, структурные подразделения Банка не являются юридическими лицами.
- Областные управления действуют на основании типового положения, утвержденного Правлением Банка, осуществляют методологическое и организационное руководство, контрольные функции в отношении структурных подразделений Банка, территориально им подчиненных.
- Центры банковских услуг действуют на основании типовых положений, утвержденных Правлением Банка. Представительства Банка действуют на основании положений, утвержденных Правлением Банка.
- Руководители представительств, областных управлений, центров банковских услуг назначаются Председателем Правления Банка и действуют на основании выданных им в установленном порядке доверенностей.

- Банк может создавать структурные подразделения (областные управления, центры банковских услуг, отделения, расчетно-кассовые центры, обменные пункты и другие структурные подразделения) и удаленные рабочие места.
- Перечень представительств Банка указан в приложении 1 к настоящему Уставу.
- Доверенности от имени Банка могут быть выданы за подписью начальника областного управления, директора центра банковских услуг в рамках полномочий, указанных в доверенностях, выданных им в установленном порядке.
- Формы доверенностей, выдаваемых за подписью начальника областного управления, директора центра банковских услуг, утверждаются Председателем Правления Банка. В период отсутствия начальника областного управления, директора центра банковских услуг доверенности от имени Банка могут быть выданы за подписью лица, осуществляющего полномочия начальника областного управления, директора центра банковских услуг в рамках полномочий, указанных в доверенностях, выданных данным лицам в установленном порядке.
- Доверенности от имени Банка (в том числе на получение товарно-материальных и иных ценностей) могут быть выданы за подписью заместителей Председателя Правления.
- Главный бухгалтер Банка вправе выдавать доверенности от имени Банка на получение товарно-материальных и иных ценностей.
- Доверенности на инкассацию денежной выручки, на перевозку ценностей выдаются по форме и в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами Банка.
- Доверенности от имени Банка на получение электронных услуг государственной системы управления открытыми ключами могут быть выданы за подписью директора департамента безопасности.
- Выдача доверенностей на основании настоящего пункта осуществляется в соответствии с частью первой пункта 5 статьи 186 Гражданского кодекса.



**Основные услуги Банка:**

- предоставление льготных кредитов на строительство жилья;
- выдача других кредитов на любые цели – от модернизации производства до приобретения транспортных средств, обучения и отдыха;
- финансирование инвестиционной деятельности компаний;
- размещение депозитов на различные сроки;
- продажа монет, драгоценных металлов и бриллиантов;
- валютные операции и валютный контроль;
- расчетно-кассовое обслуживание;
- выпуск платежных карточек, ведение зарплатных проектов;
- комплексная поддержка частного бизнеса.

Дополнительно Беларусбанк занимается благотворительной деятельностью, финансирует спортивные и культурные проекты, иницилируемые в стране.

#### **Проблемы, вынуждающие создавать систему:**

- сложности в поиске действительно квалифицированного персонала
- трудности в оценке профессиональной пригодности новых сотрудников
- частая необходимость в аттестации и повышении квалификации сотрудников
- отсутствие единой базы данных, которая хранила бы всю информацию о аттестации и повышении квалификации сотрудников
- отсутствие единой структуры обучения сотрудников и проверки полученных знаний

#### **Решения:**

- объединение в одну платформу бизнес-процессов HR отдела направленных на аттестацию и повышение квалификации сотрудников
- внедрение системы для автоматизации деятельности HR отдела
- автоматизация части работы сотрудников HR отдела
- проведение своевременной аттестации сотрудников посредством тестов на веб-ресурсе
- создание единой базы данных для хранения информации об аттестации и повышении квалификации сотрудников
- создание единой структуры обучения сотрудников и проверки полученных знаний
- разработка системы контроля знаний сотрудников
- создание информационной поддержки системы

## **7. Возможности бизнеса**

Посредством данного продукта будут решаться следующие задачи: оценка профессиональной пригодности новых сотрудников посредством тестов, обучение с повторной оценкой навыков и аттестацией, а также повышение квалификации сотрудников и хранение данных о всех вышеописанных процессах. С помощью данного продукта происходит автоматизации деятельности HR отдела ОАО «АСБ Беларусбанк». Использование данного продукта позволит упростить процесс поиска квалифицированного персонала и оценки его профессиональной пригодности, автоматизировать процесс аттестации и повышения квалификации сотрудников, структурировать процесс обучения сотрудников и проверки полученных знаний, а также обеспечит наличие единой базы данных, которая хранила бы всю информацию о аттестации и повышении квалификации сотрудников. Данный продукт позволит сэкономить время HR-менеджерам и повысить эффективность их работы посредством автоматизации части их работы.

## **8. Бизнес-цели**

Цели, которые достигаются с использованием предлагаемой системы.

**BR-1:** Объединение в одну платформу бизнес-процессов HR отдела направленных на аттестацию и повышение квалификации сотрудников

**BR-2:** Внедрение системы для автоматизации деятельности HR отдела

**BR-3:** Повышение эффективности работы сотрудников HR отдела за счет автоматизации части их работы

**BR-4:** Увеличение количества высококвалифицированного персонала

**BR-5:** Проведение своевременной аттестации сотрудников

**BR-6:** Упрощение хранения и получения информации о результатах аттестации, обучения и повышения квалификации сотрудников

## **9. Критерии успеха**

Что позволит оценивать успешность проекта:

- Степень удовлетворенности сотрудников
- Выполнение цели проекта
- Соблюдение бюджета проекта
- Соблюдение сроков выполнения
- Повышение квалификации сотрудников

## **10. Положение о концепции проекта**

Для новых и существующих сотрудников ОАО «АСБ Беларусбанк», которым необходимо оценить уровень имеющихся знаний в предметной области либо пройти повышение квалификации. Этот веб-ресурс,

**являющийся** информационной системой, **которая** необходима для организации автоматизации деятельности HR отдела ОАО «АСБ Беларусбанк». С помощью системы будет выполняться оценка профессиональной пригодности новых сотрудников посредством тестов, обучение с повторной оценкой навыков и аттестацией, а также повышение квалификации сотрудников и хранение данных о всех вышеописанных процессах. **В отличие** от действующих сейчас ручных механизмов работы HR отдела, **наш продукт будет** экономить время HR-менеджерам и повысит эффективность их работы посредством автоматизации части их работы, а также позволит избежать человеческого фактор в системе оценки персонала.

## 11. Бизнес-риски

ID	Бизнес-риски	Вероятность наступления	Меры по реагированию
RI-1	Неточная оценка кандидата	высокая	Предусмотреть грамотную организацию тестирования кандидата на веб-ресурсе
RI-2	Несвоевременное обновление базы данных сотрудников	низкая	Предусмотреть своевременное уведомление ответственных лиц
RI-3	Потеря сведений	средняя	Предусмотреть наличие автосохранения через определенные промежутки времени
RI-4	Неумение работать с веб-ресурсом	высокая	Предусмотреть наличие инструкции/обучения к веб-ресурсу
RI-5	Несанкционированное проникновение в массивы данных, нарушение конфиденциальности информации и ее хищение	средняя	Предусмотреть надежную защиту данных
RI-6	Несоответствие квалификации сотрудников необходимым требованиям	низкая	Предусмотреть повышение квалификации сотрудников в нужном направлении

## 12. Предположения (Assumption) и зависимости (Dependence)

### **Предположения (Assumption):**

**A-1:** Каждый сотрудник HR отдела, участвующий в бизнес-процессе, будет зарегистрирован в системе как пользователь.

**A-2:** Каждый сотрудник организации сможет пройти тестирование своих знаний и навыков на веб-ресурсе

**A-3:** Вся внесенная пользователями информация будет храниться в базах данных.

**A-4:** Будет разработана система контроля знаний сотрудников.

**A-5:** В системе будет присутствовать информационная поддержка.

**A-6:** Наличие методических материалов в системе.

**A-7:** Наличие различных режимов тестирования.

### **Зависимости (Dependence):**

**D-1:** Система зависит от корректной работы сети интернет.

**D-2:** Для работы в системе сотрудники HR отдела должны предварительно сами ознакомиться с ней и обучиться пользованию.

**D-3:** Возможность доступа к различным функциям системы зависит от роли, присвоенной пользователю в системе

## **13. Рамки и ограничения проекта**

### **Основные функции по автоматизации деятельности HR отдела:**

- оценка профессиональной пригодности новых сотрудников посредством тестов
- обучение сотрудников
- повторная оценка навыков сотрудников
- аттестация сотрудников
- повышение квалификации сотрудников
- хранение данных о всех вышеописанных процессах
- контроль знаний сотрудников
- предоставление методических материалов сотрудникам
- присутствие различных режимов тестирования

**Объем первоначально запланированной версии:** оценка профессиональной пригодности новых сотрудников посредством тестов, аттестация сотрудников, хранение данных в базе данных.

**Объем последующих версий:** добавление всех оставшихся функций.

#### **14. Бизнес-контекст. Профили заинтересованных лиц. Приоритеты проекта**

**Профили заинтересованных лиц:** HR отдел, сотрудники и потенциальные сотрудники ОАО «АСБ Беларусбанк».

##### **Приоритеты проекта:**

Основные требуемые функции проекта (объем): автоматизация процесса поиска квалифицированного персонала и оценки его профессиональной пригодности, процесса аттестации и повышении квалификации сотрудников, структурирование процесс обучения сотрудников и проверки полученных знаний, а также создание единой базы данных, которая хранила бы всю информацию о аттестации и повышении квалификации сотрудников.

В приоритете автоматизация аттестации сотрудников и хранение полученной информации в базе данных.

Ограничения по времени на разработку: 1 год.

#### **15. Особенности развертывания**

Доступ к системе сотрудникам HR отдела ОАО «АСБ Беларусбанк» будет предоставляться путем входа через личный кабинет веб-ресурса.

### **3. Выводы**

В результате выполнения данной лабораторной работы я ознакомилась с предпроектным обследованием и с методами сбора и анализа информации, в результате мной была изучена работа организации ОАО «АСБ Беларусбанк», а в частности HR отдела, была разработана программа обследования, план-график выполнения работ, выделены методы проведения обследования, описаны бизнес-требования, возможности бизнеса и бизнес-риски. В результате были выделены основные требования для разрабатываемой системы и форма ее реализации в виде веб-ресурса для автоматизации деятельности HR отдела по организации повышения квалификации сотрудников ОАО «Беларусбанк».