

Автоматизированные информационные системы в управлении организацией

Дальневосточный государственный медицинский университет, г. Хабаровск.

Контактная информация: О.П. Гнатюк e-mail: ozd_fesmu@mail.ru

Резюме

В статье рассмотрены вопросы использования информационных систем в организации, их структура, преимущества и проблемы, планирование и внедрение. Способы повышения управляемости и эффективности организации.

Ключевые слова: организация, свойства информации, информационная система, планирование.

O.P. Gnatyuk

Actual questions on improving quality of life and health on the Far East

*Far East state medical university, Khabarovsk
e-mail: ozd_fesmu@mail.ru*

Summary

In article questions of use of information systems in the organization, their structure, advantages and problems, planning and introduction are considered. Ways of increase of controllability and efficiency of the organization.

Key words: the organization, properties of the information, information system, planning.

Введение

Для принятия любого грамотного управленческого решения, в условиях динамично развивающегося общества, необходимо постоянно держать под контролем все аспекты деятельности организации. Интуиции, личного опыта руководителя уже мало для того, чтобы обеспечить контроль за деятельностью всей организации, в связи с этим информацион-

ные технологии играют решающую роль и занимают особое место в сфере управления. Под влиянием новых информационных технологий происходят коренные изменения в технологии управления (автоматизируются процессы обоснования и принятия решений, организация их выполнения), у специалистов, занятых управленческой деятельностью, появляются совершенно новые возможности [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14].

Обсуждение результатов

Как получить максимальный результат? Прежде всего, необходимо очень хорошо представлять, как работает Ваша организация. А для этого необходимо взглянуть на нее со стороны - как простой потребитель. Основная задача повысить эффективность и решить проблемы мешающие работе.

Основные проблемы, с которыми приходится сталкиваться руководителю любого учреждения:

- большой объем требуемой информации;
- короткий срок исполнения поручений;
- своевременность предоставления информации;
- высокое качество и достоверность информации;
- исключение ошибок связанных с наличием «человеческого фактора», на всех этапах работы с информацией.

При этом руководитель организации часто вынужден работать в условиях дефицита человеческих ресурсов. А для эффективного управления организацией необходима достоверная информация о ее деятельности. Она служит фундаментом для формирования любых документов, которые лежат в основе управления. Любые действия руководителей опираются на информацию и важнейшие ее свойства:

- достоверность (она не должна искажать истинного положения дел);
- адекватность (с помощью полученной информации об объекте создается образ определенного уровня соответствия);
- полнота (информация достаточна для понимания и принятия решений);
- краткость и четкость (она должна быть выражена языком, на котором говорят те, кому она предназначена);
- своевременность (информация несет в себе сведения, необходимые в данный момент для понимания и принятия решений).

Информационная система может быть автоматизированной, а также может основываться на бумажных носителях. В любой автоматизированной информационной системе можно выделить:

- персонал, осуществляющий сбор, формирование, распространение и использование информации;
- пользователей информационной системы (потребителей информации);
- техническую составляющую информационной системы в виде оборудования;
- программное обеспечение;
- информационные ресурсы организации.

Пользу от информационных технологий трудно отрицать:

- она обеспечивает связь сотрудников между собой и с удаленными подразделениями, например: офисами расположенными в различных субъектах РФ, центральным офисом;

- получение данных в реальном режиме времени;
- автоматизация работ экономит время и финансы;
- автоматизация персональных функций улучшает видение ситуации в своей сфере, обеспечивает контроль исполнения поручений и планов, анализ цифр, обучения и аттестации подчиненных;
- построение постоянной и надежной связи с клиентами, органами власти и подведомственными организациями;

В то же время современные технологии могут, как повысить, так и снизить эффективность и производительность труда. Люди не работают эффективнее только потому, что у них под руками клавиатура. Это зависит от того как использовать имеющиеся информационные технологии, разработанные для создания, хранения, передачи и использования самых различных данных. Многие современные технологии разработаны для предоставления мгновенного ответа на вопрос, который задают раз в месяц. Примером снижения эффективности может служить злоупотребление доступом в интернет. В соответствии с данными исследовательских организаций до 20% времени проведенного сотрудниками в интернете, никак не связаны с их трудовой деятельностью. При отсутствии необходимой защиты

хакеры могут повредить систему, исказить имеющиеся в ней данные. Потеря персональных данных угрожает санкциями со стороны Роскомнадзора и ФСТЭК. Потеря времени на использование сложных программных продуктов сотрудниками, не обладающими специальными знаниями, снижает показатели основной деятельности организации.

Снизить отрицательное влияние информационных технологий и максимально увеличить эффективность их использования в силах руководителя. Для этого деятельность по внедрению информационных технологий необходимо **планировать**. Внедрение информационной системы организации предприятием - как ремонт - его невозможно закончить, можно лишь прекратить. Так что, внедрение, по сути, никогда не закончится, система должна все время совершенствоваться в процессе своей эксплуатации, вместе с прогрессом информационных технологий и методологий управления деятельностью организации. Информационные технологии больше не являются обязательной статьей расходов в бюджете организации. План подлежит коррекции в зависимости от скорости изменения требований. Не всегда необходимо использовать самые новые и соответственно дорогие комплектующие. Необходимо шире использовать возможности модернизации, сравнивая цену такой модернизации и цену приобретения нового оборудования. То есть современному руководителю необходимо стать знатоком технологий, постоянно

но быть в курсе самых последних информационных тенденций и новинок. Для этого не надо быть экспертом, но надо постоянно интересоваться ими и иметь технических экспертов. Внедрять изменения сразу после того как обнаружена в них необходимость - другого выхода нет. План по приобретению и использованию технических новинок со-

ставляется на основе аудита уже имеющегося оборудования, тем более что в настоящее время для этого имеются специальные программы.

Сегодня информационные технологии активно внедряются органами исполнительной власти. Рассмотрим некоторые возможности на примере «АИС Росздравнадзора».

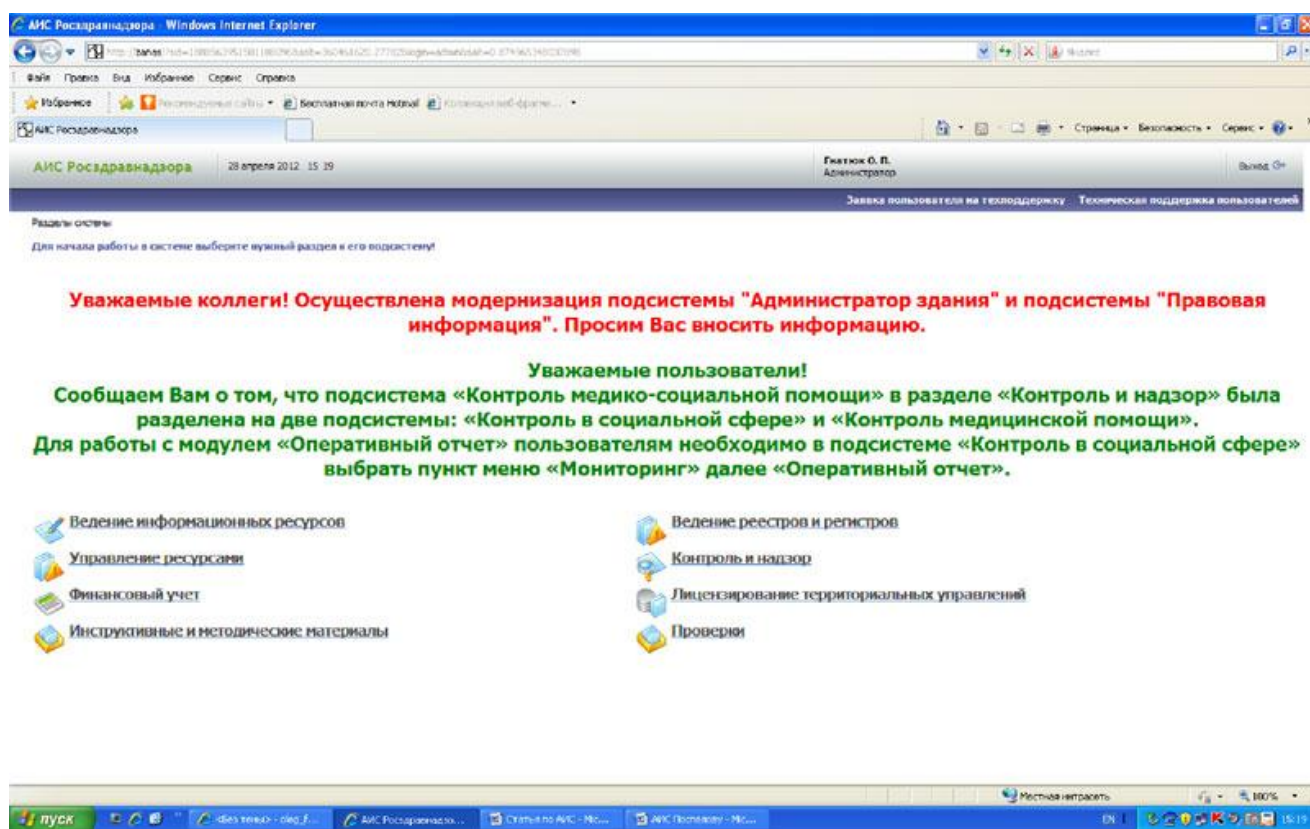


Рис. 1. Заглавная страница «АИС Росздравнадзор»

Цель «АИС Росздравнадзор» – это поддержка принятия стратегических решений высшим руководством, которое должно быть обеспечено непосредственным и свободным доступом к информации относительно ключевых факторов, являющихся критическими при реализации стратегических целей Федеральной службы. АИС обеспечивает доступ к

множеству внутренних и внешних баз данных, активно используя графическое представление данных. Это система Intranet/Extranet, действующая как в пределах локальной сети Росздравнадзора, так и в пределах сети Интернет, позволяет эффективно связать между собой все компьютеры организации, Федеральной службы и ее сотрудников, что обеспечивает внутренний информа-

ционный обмен данными в подсистемах. Предоставляет партнерам доступ к ряду материалов, организует и контролирует работу электронной почты. АИС, решает задачи оперативного уровня организации службы, строится на основе базы данных, в которой фиксируется вся возможная и необходимая информация. Она является инструментом для организации и включает в себя массу программных решений по автоматизации процессов, имеющих место в Росздравнадзоре, что предоставляет конечному пользователю необходимые для работы функции и в то же время не дает возможность выполнять какие-либо лишние действия сотрудникам, не уполномоченными на выполнение функций администратора.

Таким образом «АИС Росздравнадзор» позволяет грамотно планировать, учитывать затраты, оперативно управлять процессом исполнения государственных функций и финансово-хозяйственной деятельностью, систематизировать работу сотрудников, контролировать ее путем разграничения доступа.

Разумно спланированные и претворенные в жизнь информационные технологии могут увеличить эффективность и Вашей организации. Чем быстрее Вы получаете информацию, тем скорее можете с ней работать. Чем лучше

Вы умеете использовать информацию, тем легче можете получить к ней доступ в нужное время и в нужном месте. Чем эффективнее вы применяете полученную информацию, тем меньше несете расходы по ее обработке и защите. При этом необходимо учитывать, что более эффективна не та организация, которая обладает максимальным количеством информации, а та, что умеет ею пользоваться. Соответственно отсутствие регламентации по сбору информации - «противопоказание» к ее автоматизации. Иногда быстрый звонок «работает» не хуже, самых продвинутых технологий.

Позволим себе дать несколько советов руководителям организаций, внедряющим автоматизированные информационные системы:

- система должна поддерживать такую схему взаимодействия между модулями и автоматизированными рабочими местами, которая отвечала бы требованиям и техническим возможностям пользователя;

- необходимо учитывать уровень подготовки специалистов, которым предстоит работать с приложениями, а также назначение самих приложений. В связи с различным уровнем навыков работы с АИС интерфейс системы должен быть как можно более простым, а последовательность действий - очевидной, ограничена возможность ошибки и создана возможность самопроверки;

-так как в режиме использования критичен быстрый ввод данных, то важное место занимает также удобство интерфейса;

-в то же время в каждой организации должны быть: должностное лицо, ответственное за своевременность предоставления и достоверность информации в каждой подсистеме, а также технический сотрудник, осуществляющий сопровождение данного программного продукта, **так как важнейшими параметрами информационной системы являются надежность и безопасность.**

Заключение

Общей стратегической целью АИС как корпоративной информационной системы является повышение управляемости, что позволяет увеличить эффективность, включая экономическую, и качественно улучшить ключевые показатели деятельности. Достижение этой цели в рамках создания корпоративной информационной системы должно быть реализовано за счёт применения на предприятии всего комплекса информационных технологий, а именно: сбора достоверной информации; оперативной обработки данных деятельности; аналитической поддержки принятия управленческих решений.

Руководитель осуществляет руководство организацией и несет персональ-

ную ответственность за осуществление возложенных на нее функций, а значит должен создать среди всех сотрудников организации атмосферу обязательности внедрения АИС, повысить организационными мерами темп освоения новых технологий и эффективно использовать результаты информатизации.

Список литературы

1. Братищенко В.В. Проектирование информационных систем.-Иркутск: Изд-во БГУ-ЭП, 2007. — 84 с.
2. Вендров А.М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем.- М.: Финансы и статистика, 2006. — 349 с.
3. Венделин А.Г. Подготовка и принятие управленческого решения.- М.: Экономика, 2002. - 368 с.
4. Золотая книга руководителя / П.С. Таранов. — М.: Фаир-Пресс, 2001. — 496 с.
5. Кульпанович О.А. Документоведение и информационное обеспечение организации здравоохранением. Делопроизводство: Практическое задание по самостоятельной работе. - Минск: БелМАПО, 2007. — 64 с.
6. Коул Д. Управление персоналом в современных организациях.- М.: Вершина, 2004. — 352 с.
7. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. Учебное пособие. -Новосибирск, ИНФРА-М, 2003. - 45 с.
8. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной орга-

- низационной культуры .- М.: Фин- В.А.Кудрявцева. – 2-е изд., перераб. и доп.
пресс, 2004. – 288 с. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 592 с.
9. Максимович Г.Ю., Берестова В.И. Автоматизация информационного обеспечения организации // Секретарское дело. – 2003. – № 11(40). – С. 25-27.
 10. Менеджмент: Учеб. пособие /Под ред. В.В Лукашевича, Н.И. Астаховой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 255 с.
 11. Организация работы с докумен- 12. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: тами: Учебник / Под ред. проф. Оценка эффективности. Учебное пособие для вузов.- М.: Экзамен, 2004. – 256 с.
 13. Опарина М.В. Информация в бизнесе. - М.: Смарт, 2004. - С. 12-14.
 14. Самоукина Н.В. Управление персона- лом: Российский опыт. - СПб, 2003. -235 с.