

О СОЗДАНИИ ПРОГРАММНОЙ СРЕДЫ РЕШЕНИЯ НЕКОТОРЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ЗАДАЧ

*Савчук Ю.А., Муравьев Г.Л., Данькова Н.А. (Брестский филиал
Института современных знаний им. А.М. Широкова)*

Одной из основных составляющих любого процесса управления является планирование деятельности, включающее разработку планов (с указанием вида работ, исполнителей, сроков и т.п.), доведение их до исполнителей, контроль хода выполнения. При этом на основе анализа информации о состоянии выполнения работ происходит постоянная корректировка управленческих решений. Перечисленное требует наличия соответствующих программно-технических средств и проведения организационных мероприятий. Наиболее эффективное решение может быть получено на базе стандартных программ и технических средств. Это локальные сети, внутренняя электронная почта и офисные программы-планировщики.

В работе рассматривается организация и настройка соответствующей программной среды на базе локальной сети под управлением ОС Windows. В этом случае в качестве автоматизированного рабочего места руководителя может быть использована любая рабочая станция сети, на которой размещается и используется приложение-планировщик, например, MS Office Outlook 2000, которое служит для создания планов и контроля их исполнения. Другие рассмотренные планировщики типа Lotus Organizer оказались малоприспособленными из-за сложности разграничения доступа к информации и организации коллективной работы в сети. В качестве средства доставки планов исполнителям может быть использована бесплатная программа Office Mail Server (версия 0.6, г. Минск). При этом на ПЭВМ руководителя создаются папки, которые содержат списки задач для каждого исполнителя. Каждая папка исполнителя является одновременно сетевой папкой, доступной исполнителю непосредственно на его рабочем месте в среде MS Office Outlook 2000.

Процесс подготовки среды к работе включает: - планирование структуры сетевых папок в зависимости от расположения рабочих мест руководителей и исполнителей; - организацию и поддержку почтовых ящиков пользователей; - настройку соответствующих сетевых папок. Данный этап работы выполняется администратором сети.

Процесс планирования заключается в заполнении и рассылке планов в виде соответствующих папок для каждого исполнителя. Планирование выполняется в терминах задач, снабжаемых стандартными атрибутами (тема работы, исполнитель, срок исполнения, готовность работы, ее важность, категория и т.п.), а также дополнительными, создаваемыми при необходимости руководителем. При этом для каждой задачи автоматически ведутся индикаторы незавершенности, просроченности, готовности и т.д. Руководитель же определяет права доступа исполнителя к папке задач, например: - читатель (с возможностью просмотра своих задач и их состояния); - сотрудник (когда к правам читателя добавляется возможность создания в папке новых задач); - автор (обеспечиваются права сотрудника с возможностью редактирования и удаления записей о созданных им задачах); - редактор (с правами автора и с возможностью изменять и удалять любые записи, сообщения в соответствующей папке).

Все изменения и дополнения, выполненные руководителем, становятся видимыми исполнителю после синхронизации – обновления папки, которое происходит в фоновом режиме во время простоя компьютера, что позволяет оперативно корректировать и доводить до исполнителя новые задачи.

Практика использования описанной программной среды показывает возможность организации многоуровневого, иерархического планирования сверху донизу. Среда повышает документированность управления и наглядность состояния дел, повышает исполнительскую дисциплину, сокращает промежуточный документооборот, способствует оперативности обмена информацией. В целом создает предпосылки для организации планирования на базе аппарата бизнес-процессов и механизма реинжиниринга.