

методические рекомендации, внутренние стандарты, регламенты, схемы с соответствующими описаниями и другие локальные документы. Необходимость в разработке и внедрении подобных актов и документов может быть обусловлена особенностями организации документационного обеспечения управления предприятия, а также объемом и содержанием функций и задач, возлагаемых в этой связи на соответствующие структурные подразделения (должностных лиц).

**Е.В.Епанчинцева (РГППУ)**

### **Матричные модели анализа и проектирования**

Информация как элемент управления и предмет управленческого труда должна обеспечить качественное представление о задачах и состоянии управляемой и управляющей систем и разработку идеальных моделей желаемого их состояния. От правильной организации информационных потоков между структурными подразделениями предприятия, а также от качества и достоверности информации, используемой для расчетов, зависит эффективность управления.

Для анализа существующих потоков информации используется *информационная модель*. Она предназначена для получения характеристик работы системы управления, необходимых для разработки технических и рабочих оргпроектов, построения баз данных, для информационного обеспечения разработки специальных программ, обслуживающих информационные потоки на основе имеющегося формализованного описания структуры, информационных связей, документов и алгоритмов<sup>1</sup>.

Одним из видов информационной модели является матричная модель.

---

<sup>1</sup> Солянкина Л.Н. Матричные методы в проектировании управленческой деятельности. // Делопроизводство. 2006. № 4. С. 62.

**Матрица** – это система элементов, расположенных в виде прямоугольной схемы. В качестве элементов могут выступать числа, функции и другие величины. Элемент матрицы в общем виде обозначается  $a_{ij}$ ; это показывает, что мы имеем число, расположенное на пересечении  $i$ -й строки и  $j$ -го столбца.

Так как матрица представляет собой таблицу, можно сделать вывод, что матричные методы являются разновидностью графических методов. Таблица позволяет в единой форме отразить связи между подразделениями предприятия и процессы выработки новых сведений<sup>1</sup>. Матричные методы анализа и проектирования широко используют современные системы электронного документооборота (СЭД).

СЭД «Optima-WorkFlow» использует *матрицу доступа*. Такая матрица необходима для разграничения доступа к конфиденциальной информации, составляющей коммерческую тайну, что существенно снижает риски случайного нарушения конфиденциальности информации. Матрица доступа составляется коллегиально путем анализа должностных инструкций каждого сотрудника и сопоставления каждой должности и пунктов перечня информации, составляющей коммерческую тайну. Она утверждается руководителем организации и периодически пересматривается.

На основе утвержденной в установленном порядке матрицы доступа в «Optima-WorkFlow» реализуется настройка уровней защиты информации. Это осуществляется за счет комбинации прав доступа и функциональных полномочий.

СЭД «Документооборот Проф», работающая на платформе «1С:Предприятие», поддерживает работу корпоративных бизнес-процессов с *матрицей заместителей*. Пользователи могут добавить в список запись о действующем заместителе сотрудника. При этом указывается дата начала действия заместителя, а также признак актуальности действия заместителя. В случае если запись о заместителе является актуальной, то все задачи,

---

<sup>1</sup> Ларин М.В. Управление документацией и новые информационные технологии. М., 2005. С. 112.

поручаемые замещаемому сотруднику, будут автоматически пересылаться заместителю. Использование матрицы заместителей позволяет значительно снизить задержки в выполнении поставленных задач, а так же упростить саму постановку задач: система автоматически направит задачу нужному сотруднику<sup>1</sup>.

Помимо матрицы заместителей «Документооборот Проф» имеет специализированный инструмент «*Матрица полномочий*», обеспечивающий удобное указание непосредственных исполнителей и согласующих сотрудников для организационных единиц, участвующих в процессе обработки отчетности. В качестве согласующего может выступать как обычный пользователь, так и маршрут согласования. Кроме того, обеспечивается замена участников процесса, что упрощает распределение задач в условиях временного отсутствия сотрудников.

Система управления бизнес-процессами ELMA (Elegant Management) после построения бизнес-процесса предоставляет возможность задать владельца процесса, список информируемых участников и куратора процесса во вкладке «*Матрица ответственности*». Она представляет собой матрицу связей между различными должностными позициями (подразделениями, службами) с одной стороны и конечными результатами деятельности предприятия – с другой. При построении матрицы ответственности обычно учитываются как те связи, которые фактически существуют, так и те, которые должны быть, но отсутствуют<sup>2</sup>. Эта матрица определяет степень ответственности каждого члена команды за ту или иную задачу. Также она позволяет сбалансировать ответственность по проекту между его участниками и согласовать структуру разбиения работ по проекту с организационной структурой управления проектом.

---

<sup>1</sup> Бизнес-процессы в «Документооборот Проф».  
URL:[http://www.документооборот.net/funkcionalnie\\_vozможности/korporativnie\\_processi/rabota\\_s\\_biznes-processami.html](http://www.документооборот.net/funkcionalnie_vozможности/korporativnie_processi/rabota_s_biznes-processami.html)

<sup>2</sup> Тарасов В.К. Персонал-технология: отбор и подготовка менеджеров. М., 2000. С. 105.

Матричный метод очень удобен – именно этим объясняется его распространенность. Однако использование только матричных методов не является достаточным, так как матрицы позволяют исследовать стратегическое планирование и маркетинг с отдельных сторон и не показывают полной картины, но в соединении с остальными методами матричный подход дает возможность наглядно увидеть закономерности в процессах, происходящих на предприятии, и сделать правильные выводы.

**А.В.Ефремова (АлтГУ)**

### **Проблемы реализации электронного правительства в России**

На сегодняшний день одной из самых важных и актуальных проблем в Российской Федерации является развитие систем электронного правительства. Электронное правительство – это способ предоставления информации и оказания уже сформировавшегося набора государственных услуг гражданам, бизнесу, органам государственной власти и государственным чиновникам, при котором личное взаимодействие между государством и заявителем минимизировано и максимально используются возможности информационных технологий.

Электронное правительство является одной из передовых информационных технологий, которую активно развиваются и используются по всему миру. Наибольших успехов в данной сфере достигли Сингапур и Эстония. В России уже сейчас проделана не малая работа по внедрению электронного правительства, но для качественного результата необходимо активное внедрение системы МЭДО и многофункциональных центров на территории всей страны.

Межведомственный электронный документооборот (МЭДО) – представляет собой взаимодействие федеральных информационных систем электронного документооборота. Организатором межведомственного