

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Характеристика предприятия.....	5
2 Анализ информационной системы предприятия.....	10
3 Функциональные задачи, решаемые во время практики, используемые для этого средства и методы.....	15
4 Индивидуальное задание.....	15
5 Заключение.....	17
6 Список использованных источников.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	<u>17</u>
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	<u>17</u>
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	<u>22</u>

## ВВЕДЕНИЕ

ООО «ФК Дувим» является одной из крупнейших банковских Компаний города Санкт-Петербурга и осуществляет все основные виды банковской деятельности, в том числе:

- размещает привлеченные средства от своего имени и за свой счет;
- открывает и ведет банковские счета физических и юридических лиц;
- осуществляет расчеты по поручению физических и юридических лиц по их банковским счетам;
- выдает банковские гарантии;
- осуществляет переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- выдает поручительства за третьих лиц, предусматривающих исполнение в денежной форме;
- доверительно управляет денежными средствами и иным имуществом по договору с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет в аренду физическим и юридическим лицам специальные помещения или находящиеся в них сейфы для хранения документов и ценностей;
- оказывает консультационные и информационные услуги.

Целью прохождения практики в данной Компании является изучение работы предприятия изнутри.

Были поставлены следующие задачи:

- Ознакомление с предприятием и техническим оборудованием

- Прохождение инструктажей.
- Изучение организационной деятельности предприятия
- Анализ и изучение существующей ИС
- Выполнение индивидуального задания

## 1 Характеристика предприятия

ООО «ФК «Дэвим» является крупной федеральной компанией, работающей в 15 городах России. Компания основана в 2011 г. в г. Санкт-Петербург и является одной из старейших кредитных организаций на Северо-Западе России.

ООО «ФК «Дэвим» управляет сетью более чем из 110 собственных офисов. Основным принципом компании является лояльность по отношению к Клиентам. С организационной точки зрения объединенная структура стала более мобильна и управляема, что, безусловно, будет положительно влиять на качество обслуживания клиентов.

В своей деятельности ООО «ФК Дувим» реализует принципы политики Правительства Российской Федерации и Банка России, направленной на укрепление, укрупнение и развитие российского финансового сектора.

Офисы Компании предлагают широкий спектр финансовых продуктов и услуг на всей территории Российской Федерации. В их числе – ипотечное кредитование, потребительское кредитование, инвестиционные услуги, возможность участия в фондах коллективных инвестиций.

Одним из ключевых элементов стратегии деятельности ООО «ФК Дувим» является создание в наиболее экономически активных регионах страны сети "финансовых супермаркетов" и "центров финансовых решений", предоставляющих своим клиентам широкий спектр высококачественных, стандартизированных финансовых услуг. В настоящее время во всех филиалах и отделениях ООО «ФК Дувим» унифицирован продуктовый банковский ряд и введены единые конкурентоспособные тарифы.

ООО «ФК Дувим» осуществляет все основные виды банковской деятельности, в том числе:

- привлекает денежные средства физических и юридических лиц

во вклады;

- размещает привлеченные средства от своего имени и за свой счет;
- открывает и ведет банковские счета физических и юридических лиц;
- осуществляет расчеты по поручению физических и юридических лиц по их банковским счетам;
- осуществляет переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов (за исключением почтовых переводов);
- выдает поручительства за третьих лиц, предусматривающих исполнение в денежной форме;
- доверительно управляет денежными средствами и иным имуществом по договору с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставляет в аренду физическим и юридическим лицам специальные помещения или находящиеся в них сейфы для хранения документов и ценностей;
- оказывает консультационные и информационные услуги.
- операции со счетами.

ООО «ФК Дувим» для повышения качества обслуживания предлагает своим клиентам услуги персонального менеджера, через которого и происходит "общение" клиента с организацией. Речь идет не только о чисто технических функциях в обслуживании, но и функциях персонального менеджера по управлению денежными средствами клиента, чтобы освободить клиента от несвойственной ему работы и дать возможность сосредоточиться на профильном для него бизнесе.

Организационная структура ООО «ФК Дувим» представлена на рисунке 1.

#### Рис. 1 – Организационная структура предприятия

Необходимо отметить, что в настоящий момент организационная структура ООО «ФК Дувим» находится в стадии изменения и дополнения, в том числе и функциональная структура. Функциональная организационная структура предполагает деление банковской деятельности на отдельные части, представляющие собой в некоторой степени обособленные отрасли деятельности или функции, осуществление которых служит достижению целей, стоящих перед банком. Такими обособленными сферами деятельности в банках обычно являются управление банковских операций, маркетинга, бухгалтерского учета и отчетности и хозяйственные управления.

Организационная структура состоит из региональных дирекций:

- Северо-Западная;
- Центральная;
- Приволжская;
- Уральская;
- Сибирско-Дальневосточная;
- Южная.

В организационной структуре банка выделяются два звена, которые образуют фронт-офис (front-office) – филиальная сеть по работе с клиентами, а также подразделения, формирующие так называемый бэк-офис (back-office) – отделы центрального офиса:

В число задач фронт-офиса входит непосредственная работа с клиентом, оформление договоров, заключение сделок, первичный учет, в то время как бэк-офис занимается вторичным учетом, аналитикой, статистикой и планированием.

В своей деятельности филиальная сеть руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- документами органов управления Компании;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об Операционном управлении;
- и другими нормативными и распорядительными документами

Компании.

Основными целевыми задачами управления являются:

- поиск и привлечение клиентов на расчетно-кассовое и валютное обслуживание;
- обеспечение качественного обслуживания клиентов Компании в области расчетно-денежных операций.

К основным функциям филиальной сети относятся:

- открытие и закрытие счетов клиентов;
- обслуживание расчетных, текущих, валютных и бюджетных счетов юридических лиц;
- ведение картотеки юридических лиц;
- формирование базы данных клиентов;
- формирование различных видов отчетности, в том числе в налоговые органы, Банк России, клиентам;
- безналичное обслуживание физических лиц: открытие счетов, заключение договоров и соглашений, зачисление, перечисление денежных средств, начисление процентов, осуществление денежных переводов;
- проведение операций с использованием индивидуальных сейфовых ячеек;
- ведение банковских счетов с использованием банковских карт;
- свод мемориальных документов дня;
- кассовое обслуживание физических и юридических лиц;
- проведение операций с наличной валютой и чеками;

- перевод денежных средств физических лиц без открытия банковского счета, прием коммунальных платежей;
- расчетно-кассовое обслуживание клиентов физических лиц по операциям с банковскими картами, драгоценными металлами;
- ведение кассовых документов.

Филиальная сеть в процессе собственной деятельности взаимодействует:

- с отделом андеррайтинга – по вопросам кредитно-инвестиционной деятельности;
- с юридическим отделом – по вопросам правового сопровождения осуществляемых управлением операций;
- с бухгалтерией – по вопросам бухгалтерского учета, своевременности документооборота и налогообложения проводимых операций.

Общий контроль за деятельности управления осуществляется директором по развитию. Текущий контроль за деятельностью управления осуществляется руководителем филиальной сети.

## **2 Анализ информационной системы предприятия**

Для моделирования и реализации процесса автоматизированного открытия и обслуживания металлических счетов в ООО «ФК Дувим» была использована консультационная помощь сотрудников филиальной сети, сотрудников бухгалтерии и специалистов по информационным технологиям. При обследовании процесса «Ведение обезличенного металлического счета» изучались нормативные документы (Положения Компании), должностные инструкции, формы документов, используемые в рассматриваемом процессе.

Процесс ведения металлического счета до автоматизации может быть описан следующим образом:

- клиент (физическое или юридическое лицо, в том числе и



кредитная организация) предоставляли набор документов, удостоверяющих личность клиента, либо правоустанавливающих деятельность организации – юридического лица;

- клиент заполнял в письменной форме поручение на открытие клиента в то время как сотрудник отдела андеррайтинга проверял документы на достоверность;

- далее клиент заключал соглашение и договор на открытие металлического счета;

- документы проходили регистрацию (письменным способом) в бухгалтерии Компании, отделе андеррайтинга и в последнюю очередь направлялись в офис филиальной сети;

- все операции по новому металлическому счету проходили по той же схеме заверения;

- все поручения клиента, договор и соглашения хранились в филиальной сети, документы по закрытым счетам сдавались в архив;

- процедура получения выписок по операциям состоял в пошаговом заверении выписки по вышеуказанной схеме, процесс занимал 1-2 дня;

- процедура закрытия счета начиналась с проверки его на наличие остатка, выдачи остатка в форме драгоценных металлов на сумму остатка, или в денежном эквиваленте (в валюте РФ);

После усовершенствования схема документооборота осталась неизменной, но за счет использования единого программного обеспечения, общей базы данных удалось существенно сократить время обслуживания клиентов, поручений клиентов, повысилось качество обслуживания, количество невынужденных ошибок специалистов сотрудников свелось практически к нулю.

При исследовании программного обеспечения для работы было выявлено, что используются:

1) системное ПО:

ОС Windows 7, Windows XP

2) прикладное ПО

MS Office 2003, MS Office 2010, Opera, Консультант плюс, Антивирус Касперского 2006, Гарант, Adobe Reader, MAPK-SQL 1.11, WinDjView, ArchiCredit.

Техническое обеспечение - комплекс технических средств, предназначенных для работы информационной системы, а также соответствующая документация на эти средства и технологические процессы.

Техническая архитектура состоит из устройств:

- измерения;
- преобразования;
- передачи;
- хранения;
- обработки;
- отображения;
- регистрации;
- ввода/вывода информации;
- исполнительных устройств.

Таблица 1 – Характеристики оборудования Центрального офиса.

Категория	Спецификация	Количество
Рабочие места	ПК: Процессор Intel Pentium Dual Core 3,2 ГГц; ОЗУ 2Гб; Жесткий диск 320Гб; Блок питания 350 Вт; Монитор 19 дюймов, проводная клавиатура и мышь	16 шт.
Сетевое оборудование	Маршрутизатор UPVEL UR-305B Коммутатор: D-LINK DES-1008A	4 шт. 12 шт.
Оргтехника	МФУ: CANON i-SENSYS MF3010	8 шт.

Организационное обеспечение – это совокупность средств и методов организации производства и управления ими в условиях внедрения ИС.

Организационное обеспечение реализует следующие функции:

- анализ существующей системы управления организацией, где будет использоваться ИС, и выявление задач, подлежащих автоматизации;
- подготовку задач к решению на компьютере, включая техническое задание на проектирование ИС и технико-экономическое обоснование ее эффективности;
- разработку управленческих решений по составу и структуре организации, методологии решения задач, направленных на повышение эффективности системы управления.

Правовое обеспечение предназначено для регламентации процесса создания и эксплуатации ИС, которая включает в себя совокупность юридических документов с констатацией регламентных отношений по формированию, хранению, обработке промежуточной и результирующей информации системы.

Данное обеспечение этапов функционирования информационной системы включает:

- статус информационной системы;
- права, обязанности и ответственность персонала;
- правовые положения отдельных видов процесса управления;
- порядок создания и использования информации.

Лингвистическое обеспечение (ЛО) представляет собой совокупность научно-технических терминов и других языковых средств, используемых в информационных системах, а также правил формализации естественного языка, включающих в себя методы сжатия и раскрытия текстовой информации для повышения эффективности автоматизированной обработки информации.

Установленные программы написаны на таких языках:

- MS Office 2003 разработан в на VBA;
- MS Office 2010 разработан Microsoft .NET 4.0;
- Opera - браузер написан на языке программирования C++;
- Консультант плюс так же написан на C++.

Эргономическое обеспечение - совокупность методов и средств, предназначенных для создания оптимальных условий высокоэффективной и безошибочной деятельности человека в АИС, для ее быстрого освоения.

Кабинет оборудован по стандарту эргономических требований (ГОСТ 29.05.002-82), так же соблюдаются все необходимые норма охраны труда.

### **3 Функциональные задачи, решаемые во время практики, используемые для этого средства и методы.**

На практику была поставлена задача ознакомиться с организацией ООО «ФК Дувим» в целом, и более подробно изучить отдел информационных технологий и филиальную сеть.

Изучить нормативные документы, технологическое обеспечение, программные и технические средства обработки информации. Ознакомиться с порядком организации труда на рабочих местах. Приобрести навыки: проверки, настройки технических и программных средств, работы с документацией, выявление недостатков в предприятии.

В самом начале практики, мной были изучены нормативные документы университета.

Детально изучив отдел информационных технологий и филиальную сеть, было принято решение о необходимости реализации информационной автоматизированной системы, т.к. деятельность ведению операций с драгоценными металлами ведется недостаточно автоматизированно. Это затрудняет и требует большей затраты времени на обработку данных. Так же есть вероятность появления ошибок.

### **4 Индивидуальное задание**

Индивидуальным заданием на практику было, выявление потребности пользователей и непосредственное начало разработки автоматизированной информационной системы по ведению операций с драгоценными металлами.

Проект должен быть реализован в рамках следующего программного обеспечения:

-

- VpWin – программа компьютерного моделирования для отражения бизнес-процессов («Как-есть» и «Как-будет»).
- ???

## Заключение

В результате прохождения практики было исследовано направление банковских услуг, связанное с операциями с драгоценными металлами. Анализ предметной области произведен на основе изученных в процессе обучения дисциплин по специальности «Прикладная информатика», а также нормативно-справочных материалов Центрального банка Российской Федерации. За время прохождения практики были решены следующие задачи:

- Произведена характеристика предприятия;
- Проведен анализ информационной системы предприятия ;
- Начата разработка информационной системы по ведению операций с драгоценными металлами.

Также за время прохождения практики мной были изучены все нормативные документы на предприятии, изучены необходимые материалы для составления автоматизированной системы. Приобретены навыки работы с документами, изучены особенности информационных систем Компании, состав технической документации ИС,

## Список использованных источников

1. Коноков, Д.Г. Организационная структура предприятий/ Коноков, Д.Г., Рожков, М.А., Смирнов, А.О., Яниковская, О.Н. – М.: ИСАРП, 2010. 176 с.
2. Симионова Ю.Ф. Информационные технологии в экономике/ Ю.Ф. Симионова – М.: Феникс, 2011. 136 с.
3. Воинов, Б.С. Информационные технологии и системы/ Б.С. Воинов – М.: [ННГУ им. Н. И. Лобачевского](#), 2013. 359 с.
4. Бройдо, В.Л. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: Учебник для вузов/ В.Л. Бройдо – СПб.: Питер, 2003, - 458 с.
5. Устав ФГБОУ ВПО "Волгоградский государственный аграрный университет" с изменениями от 30 января 2012 г. Режим доступа: [http://www.volgau.com/Portals/0/common/120220/ustav\\_volgau\\_300112.pdf](http://www.volgau.com/Portals/0/common/120220/ustav_volgau_300112.pdf)
6. Положение об управлении научно-инновационной деятельности СМК-ПСП-11-01-13 Режим доступа: [http://www.volgau.com/Portals/0/common/130529/unid\\_polozhenie\\_130517.pdf](http://www.volgau.com/Portals/0/common/130529/unid_polozhenie_130517.pdf)