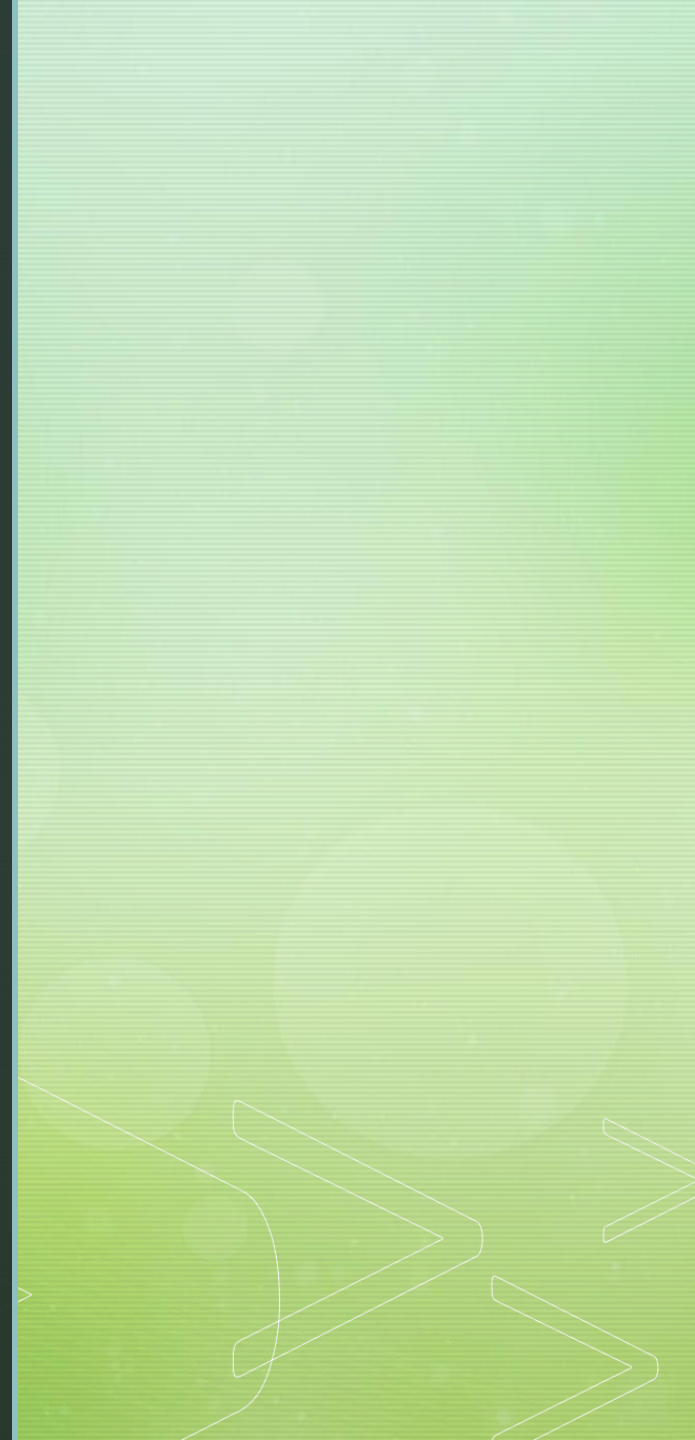
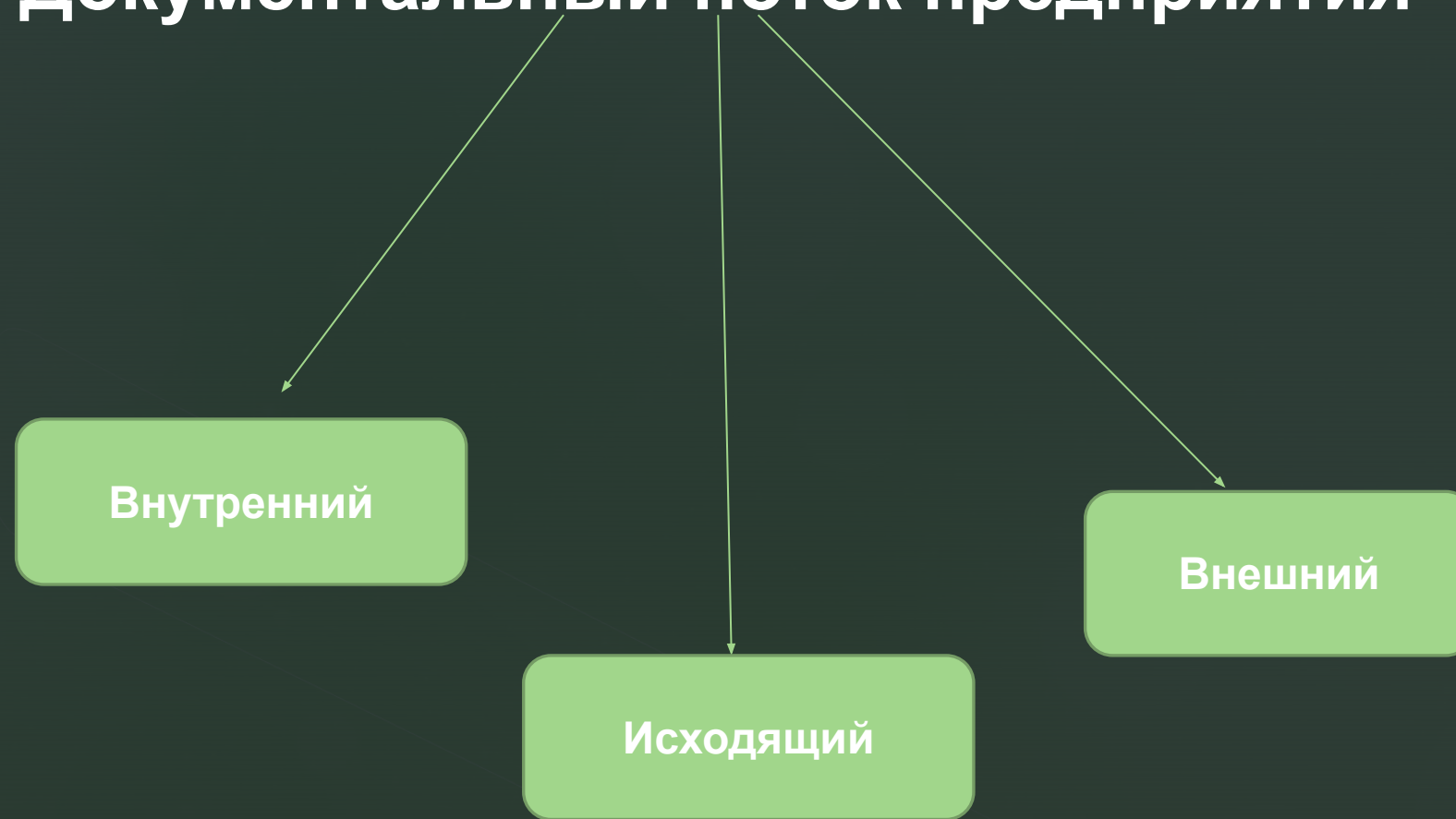


Тема 2.

Состав информационного потока предприятия



Документальный поток предприятия



И. ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПОТОК

- Это сообщения (как правило, текстовые), не выходящие за пределы подготовившего их предприятия.
- Совокупный анализ внутренней документации позволяет создать информационную модель деятельности предприятия.

Группы документов, входящих во внутренний документальный поток предприятия

Группа

Входящие в группу документы

1. Организационно-распорядительная документация

Устав предприятия; положения; инструкции (в т. ч. должностные); приказы по вопросам создания, реорганизации или ликвидации предприятия; по вопросам внутренней жизни, по кадровым вопросам приема, перемещения, увольнения сотрудников; во исполнение действующих законов, постановлений, и решений вышестоящих организаций.

Протоколы, фиксирующие ход обсуждения вопросов и принятия решений коллегиальными органами (Советом директоров, собранием акционеров, научными и научно-техническими советами)

Докладные и объяснительные записки

Акты приема-передачи материальных ценностей, проведения испытаний, инвентаризации и т. д.

Группы документов, входящих во внутренний документальный поток предприятия

Группа	Входящие в группу документы
2. Документы по личному составу	<ul style="list-style-type: none">-Акты приема-передачи материальных ценностей-Личные дела-Трудовые договоры-Штатное расписание-Аттестационные документы-Сведения о награждениях и поощрениях-Сведения о повышении квалификации и переобучении сотрудников

Группы документов, входящих во внутренний документальный поток предприятия


Группа	Входящие в группу документы
Планово-отчетная и учетная документация	<ul style="list-style-type: none">- текущие и перспективные планы предприятия;- планы выпуска продукции, планы инновационной деятельности; оперативно-календарные планы;- графики загруженности оборудования;- обеспечение рабочих мест материалами и комплектующими изделиями и т. д.- Отчеты о деятельности предприятия

Группы документов, входящих во внутренний документальный поток предприятия

Группа	Входящие в группу документы
4. Финансовые документы	<ul style="list-style-type: none">- Балансы доходов и расходов- Сметы расходов- Документы бухгалтерской отчетности- Ведомости на зарплату и т. д.
5. Внутренние издания для персонала	Газеты, журналы, издаваемые предприятием для персонала

II. Исходящий документальный поток предприятия

отчеты по основной деятельности для вышестоящих организаций;	бухгалтерская отчетность;	отчеты, подготавливаемые для публикаций в прессе;	служебные письма (инициативными и ответами);
справки;	протоколы о намерениях; тексты договоров, контракты, соглашения;	отчеты о НИОКР, выполненные в рамках договоров со сторонними организациями;	сертификаты качества;
заявки на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки;	рукописи статей, монографий, руководств и пособий;	диссертации; тексты докладов на конференциях;	инновационные предложения;
коммерческие предложения;	документы, сопровождающие сбыт продукции (паспорта технических изделий, правила эксплуатации, транспортировки и хранения продукции);	программы и приглашения на конференции, презентации и т. д.;	имиджевые издания (буклетами, юбилейными тематическими сборниками и альбомами, пресс-релизами и т. д.).



Исходящий документальный ПОТОК предприятия

- Комплексный анализ потока исходящих документов позволяет создавать информационную модель связей предприятия с внешним миром и устанавливать интенсивность делового сотрудничества.

ВЫВОД

- Поток входящих и исходящих документов сходны по своему составу, так как те материалы, которые для одного предприятия являются исходящими, для всех остальных превращаются во входящие.
- Однако в процессе движения информации многие исходящие документы из неопубликованных превращаются в опубликованные. Этот процесс обеспечивается многочисленными посредническими учреждениями, содействующими профессиональной коммуникации: издательствами, редакциями журналов, информационно-аналитическими и консалтинговыми центрами поддержки науки и производства.

III. ВХОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПОТОК

Учреждения	Виды распространяемых документов
Федеральные органы управления (президент, правительство, гос. дума)	Законодательные материалы, распоряжения, приказы
Отраслевые министерства, территориальные органы управления	Нормативно-технические, организационно-распорядительные документы, информация о конкурсах на выполнение работ, торгах, тендерах
Научно-технические фонды	Информация о конкурсах на получение грантов на выполнение НИР
Выставочные объединения	Информация о выставках-ярмарках, выставочные каталоги, рекламные сообщения и т. д.

ВЫВОД

- Поток входящих документов является наибольшим по объему, так как он отражает многообразные явления внешней среды, в которой протекает деятельность предприятия.

Внешние информационные ресурсы предприятия

- Информационные ресурсы, получаемые предприятием из внешних источников

Состав внешних
информационных
ресурсов
предприятия

1. Универсальные информационные ресурсы
(см. презентацию по дисциплине
«Отраслевые информационные ресурсы»)

2. Специализированные информационные
ресурсы (см.

- Информационные
ресурсы в области
права

- Информационные
ресурсы
экономики

-Научно-
технические
информационные
ресурсы