

НЦИТ «ИНТЕРТЕХ»

ФГУ «Федеральный центр каталогизации»
при Федеральном Агентстве по техническому
регулированию и метрологии

ФГБУ «Российская государственная библиотека»

ФГБОУ высшего профессионального образования
«Российская академия народного хозяйства
и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

УЧЕБНЫЕ СЕМИНАРЫ

ЕДИНЫЕ СИСТЕМЫ
НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ
ИНФОРМАЦИИ (НСИ)
В ЗАДАЧАХ КОРПОРАТИВНОГО
И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

АННОТАЦИЯ

Проводимый цикл учебных семинаров посвящен изучению и решению проблемы ведения **Нормативно-Справочной Информации (НСИ)** на промышленных предприятиях, в компаниях, корпорациях и государственных учреждениях.

Лекции читают известные ученые и высококвалифицированные специалисты, имеющие уникальный практический опыт разработки и внедрения систем управления НСИ. В рамках учебных семинаров проводятся также практические занятия, позволяющие закрепить приобретенные знания, развить навыки и освоить способы решения конкретных прикладных задач ведения НСИ.

В программе учебных семинаров предусмотрены ключевые темы:

- оценка экономической целесообразности и производственной необходимости упорядочения процессов ведения НСИ;
- мировой и российский опыт создания и использования систем НСИ;
- методологические и организационные подходы к ведению НСИ в компаниях и госучреждениях;
- существующие технологии и решения по управлению НСИ.

Программа учебных семинаров разделена на два цикла — «вводный» (НСИ-1, первоначальное ознакомление с проблемой и путями ее решения) и «расширенный» (НСИ-2, ориентирован на специалистов, непосредственно вовлеченных в проблематику разработки и внедрения систем управления НСИ, ведения нормативно-справочной информации; рекомендуется после прохождения «вводного» цикла). По окончании курсов слушатели получают документ установленного образца.

Дополнительно слушатели получают комплект учебных материалов.

Занятия проводятся на учебной базе ФГБУ «Российская государственная библиотека» и ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Иногородним может быть предоставлено размещение в гостинице.

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРАХ СЕМИНАРОВ

Компания «ИНТЕРТЕХ» входит в число крупнейших российских консалтинговых компаний, оказывает комплексные услуги по развитию бизнеса крупных и средних компаний, построению автоматизированных информационных систем для решения производственных задач промышленных предприятий и государственных учреждений. Отличительной чертой сотрудничества компании со своими клиентами является комплексный подход к решению вопросов информатизации — от управленческого консалтинга до автоматизации «под ключ» всего спектра бизнес-задач с использованием современных технологий.

Основными направлениями услуг компании ИНТЕРТЕХ являются:

- консалтинговые услуги, направленные на оптимизацию бизнес-процессов с целью дальнейшей автоматизации;
- разработка и внедрение автоматизированных информационных и управленческих систем (ERP) на основе современных технологий;
- интеграция разноплатформенных приложений, действующих в подразделениях и филиалах компании-заказчика, в единое информационно-управленческое пространство, реализация комплексной информационной инфраструктуры предприятия;
- создание и развитие единых систем нормативно-справочной информации (НСИ) для корпоративного промышленного и государственного секторов.

ИНТЕРТЕХ имеет самый большой в России проектный опыт по тематике НСИ (более 10 крупных проектов в год). В том числе, проекты по тематике НСИ: Федеральные Министерства РФ, «Татнефть», «ТНК-ВР», «СИБУР-Холдинг», ЦУП «Стройнефть», «Норильский Никель» и др.

ИНТЕРТЕХ использует в своей работе авторские методологические и технологические решения, доказавшие на практике свою высокую эффективность, основанные на мировом опыте и научных достижениях в области классификации и ведения НСИ. ИНТЕРТЕХ является официальным партнером компаний Microsoft, IBM, SAP, Oracle и использует в своих решениях программные продукты мировых вендоров. Качество услуг «ИНТЕРТЕХ» сертифицировано в соответствии с международным стандартом ISO 9001:2008.

Интернет-сайт: <http://www.intertech.ru>

ФГУ «Федеральный центр каталогизации» при Федеральном Агентстве по техническому регулированию и метрологии (ФГУ «ФЦК»)

создан Решением Комиссии Правительства РФ по оперативным вопросам 06 апреля 1999 года о создании Федеральной системы каталогизации продукции (ФСКП) и образовании Федерального центра каталогизации. Основное направление деятельности ФГУ «ФЦК» — обеспечение создания Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд. В область деятельности ФГУ «ФЦК» входит разработка сводной части и ведение автоматизированной базы данных Федерального каталога продукции, разработка нормативных документов по каталогизации, координация деятельности центров каталогизации государственных заказчиков, взаимодействие с зарубежными национальными центрами каталогизации, проведение исследований в области каталогизации продукции.

Российская государственная библиотека

Учебный центр послевузовского и дополнительного профессионального образования специалистов.

Учебный центр осуществляет образовательную деятельность с 1923 года в соответствии с лицензией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 0010 от 29 мая 2012 года и госаккредитацией № 0703 от 18 октября 2010 года.

Основным направлением деятельности Учебного центра послевузовского и дополнительного профессионального образования специалистов является реализация образовательных программ в области библиотековедения, библиографоведения, книговедения, каталогизации, документологии. Центр осуществляет научную подготовку, профессиональную переподготовку и повышение квалификации в различных формах (курсы, стажировки, семинары).

Интернет-сайт: <http://www.rsl.ru>

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

создано в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года путем слияния РАГС и АНХ. Деятельность РАНХиГС включает обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации высшего состава государственных служащих, а также информационно-аналитическое и программно-методическое обеспечение системы обучения.

РАНХиГС располагает современной материальной базой для учебного и научно-исследовательского процесса.

Интернет-сайт: <http://www.ane.ru>

В КАКИХ СЛУЧАЯХ МЫ РЕКОМЕНДУЕМ ПРОВЕСТИ ОБУЧЕНИЕ ВАШИХ СПЕЦИАЛИСТОВ?

Как формулируют проблему НСИ наши слушатели «до прослушивания курсов»?

«...На данный момент в нашей компании существует...столько-то...разнородных информационных систем. Все эти системы должны быть информационно связаны друг с другом. Однако никак не решена проблема их интеграции...»

Мы пришли к выводу, что ключевой задачей, которую необходимо решить для интеграции систем в единое информационное пространство, является нормализация и стандартизация используемых справочников, прежде всего — справочников материалов, товаров и услуг... Хотя есть проблемы не только со справочником материалов, продукции и услуг, но и со справочниками производственного контура, финансового контура и контура управления персоналом...»

Нас не устраивают существующие справочники и классификаторы...

У нас есть проблемы получения консолидированной отчетности, проведения централизованного сбора потребности (заявочной кампании), учета консолидированных остатков на складах...

Наша ERP-система работает неэффективно из-за проблем со справочниками...»

Возможно, Вы уже приняли решение о создании системы НСИ и Вам нужно:

- определить варианты технических, методологических, информационных и организационных решений,
- определить объем «пилотного» внедрения,
- подготовить конкурсные требования к системе НСИ для дальнейшего выбора подрядчика,
- рассчитать бюджет проекта по созданию единой централизованной системы НСИ,
- подготовить требования к аутсорсингу ведения НСИ.

Или Вы решили строить и сопровождать систему «своими силами» и хотите:

- подготовить техническое задание (ТЗ) и/или Концептуальный проект на систему НСИ,
- определить технические решения и варианты интеграции с действующими ERP-системами,
- подготовить специалистов (экспертов) службы НСИ,
- начать проект по нормализации справочника материалов (товарно-материальных ценностей), или контрагентов, или иных справочников НСИ.

В результате обучения Ваши сотрудники узнают:

- Что такое НСИ?
- Почему она должна быть «единой» и «централизованной»?
- Что такое «мастер-данные», справочники и классификаторы, чем они отличаются от обычных массивов данных?
- Что такое «нормализованные» справочники? Каковы требования к процессу нормализации?
- Как формируются корпоративные стандарты к записи данных в справочниках НСИ? Как при этом используются государственные и отраслевые стандарты?
- Кто такие эксперты НСИ?
- Какова должна быть типовая методика обработки и представления данных в справочниках НСИ?
- Как должна быть организована система и служба ведения НСИ?
- Почему необходим внутрикорпоративный регламент использования и ведения НСИ?
- Какие существуют современные методологические и программно-технические решения в области построения систем НСИ?
- Как система НСИ встраивается в действующие автоматизированные информационные системы?

и смогут на практике приобрести ключевые навыки по работе с НСИ в качестве экспертов.

ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ СЕМИНАРОВ

Цикл учебных семинаров построен таким образом, чтобы дать возможность слушателям выбрать тот вариант программы, который наиболее соответствует их начальному уровню знаний и потребности в том или ином объеме знаний, получаемых в процессе обучения.

Для краткого ознакомления с проблематикой НСИ достаточно прослушать курс НСИ-1.

Для углубленного изучения проблемы и способов ее решения необходимо прослушать курс НСИ-2. При этом предполагается, что слушатели, выбирающие программу НСИ-2, имеют первоначальные знания в объеме программы НСИ-1. Как вариант — возможно комплексное прослушивание программ НСИ-1 и НСИ-2, поэтому для удобства слушателей эти семинары проводятся друг за другом.

График проведения семинаров в 2015 году*:

НСИ-1. «Вводный курс». 23 400 руб.** (2 дня)	06-07 апреля понедельник – вторник	01-02 июня понедельник – вторник	19-20 октября понедельник – вторник
НСИ-2. «Расширенный, профессионально ориентированный курс». 65 000 руб.** (3 дня)	08-10 апреля среда – пятница	03-05 июня среда – пятница	21-23 октября среда – пятница

* График может уточняться по мере комплектования учебных групп.

** Стоимость указана без учета налогов. В стоимость включены: информационные материалы, кофе-паузы; не включены: трансфер, проживание в гостинице, бронирование гостиницы, обеды.

Предусмотрена система скидок:

- При регистрации и оплате обучения за 60 дней до даты начала обучения скидка на обучение составляет 5 % от стоимости заявленных курсов.
- При заявке на курсы НСИ-1 и НСИ-2 скидка составляет 7 % от стоимости заявленных курсов. Данная скидка сохраняется и в случае интервалов между курсами не более 3-х месяцев, при условии единовременной полной оплаты.
- В случае обучения 2-х и более сотрудников от одной организации, предоставляются дополнительные скидки:
 - на 2-го, 3-го и 4-го сотрудника — 5%,
 - на 5-го и каждого следующего — 10%.

ПЛАН И СОСТАВ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

НСИ-1 (ВВОДНЫЙ КУРС) 2 ДНЯ

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
1-й ДЕНЬ			
1.	Общие принципы и направления нормативного обеспечения экономики, принятые в мировом сообществе. Используемые в России, в европейской и мировой практике существующие типовые (стандартизованные) нормативные справочники и классификаторы.	2	9:00 – 10:35
<i>Перемена 10 минут (кофе-пауза)</i>		10:35 – 10:45	
2.	Федеральная система каталогизации продукции для федеральных государственных нужд (ФСКП): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Система каталогизации НАТО. ▪ Соглашение России о присоединении к системе каталогизации НАТО и создание ФСКП. ▪ Структура каталожной записи и технология ведения каталога. ▪ Роль министерств и ведомств РФ в формировании ФСКП 	2	10:45 – 12:20
<i>Обед 1 час</i>		12:20 – 13:20	
3.	Информационно-технологическая структура предприятий и организаций в корпоративном и государственном секторе. Единая интеграционная среда и единое информационное пространство. Роль и место НСИ в этой структуре.	2	13:20 – 14:55

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
<i>Перемена 5 минут (кофе-пауза)</i>		14:55 – 15:00	
4.	Что такое «НСИ»? Основные справочники и классификаторы в системе НСИ. Состав и структура основных элементов системы НСИ. Характерные проблемы использования и ведения НСИ.	2	15:00 – 16:35
2-й ДЕНЬ			
5.	Обзор основных существующих программно-технических решений и платформ. Типовой функционал промышленных ERP-систем как упрощенное решение по созданию и использованию справочников предприятия.	2	9:00 – 10:35
<i>Перемена 10 минут (кофе-пауза)</i>		10:35 – 10:45	
6.	Что такое «нормализация» справочника НСИ? Почему справочники НСИ должны быть «нормализованными»?	1	10:45 – 11:30
7.	Справочник и классификатор материалов как один из ключевых элементов системы НСИ. Общие и частные проблемы классификации и кодирования материалов.	1	11:35 – 12:20
<i>Обед 1 час</i>		12:20 – 13:20	
8.	Постановка задачи создания единой системы НСИ, этапы создания, основные возникающие проблемы и как их можно избежать.	2	13:20 – 14:55
<i>Перемена 5 минут (кофе-пауза)</i>		14:55 – 15:00	
9.	Аттестация. Выдача Справок о прослушивании курса НСИ-1	2	15:00 – 16:35
ИТОГО:		16	

**НСИ-2
(РАСШИРЕННЫЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫЙ КУРС)
3 ДНЯ**

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
-------	--	---------------------	-------

**1-й ДЕНЬ
ПОДГОТОВКА И НАЧАЛО ПРОЕКТА ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ НСИ.**

1.	Использование и ведение НСИ в компаниях и учреждениях. Экономическая целесообразность и производственная необходимость создания Единой системы НСИ.		
1.1	Историческое наследие. Используемые средства и методы ведения НСИ. Общая характеристика и назначение НСИ. Типовые проблемы справочников и классификаторов НСИ.	2	9:00 – 10:35

Перемена 10 минут (кофе-пауза) 10:35 – 10:45

1.2	Почему необходима регламентация функций управления НСИ и реализация этих функций в рамках единой системы. Обоснование разработки и внедрения Единой системы НСИ. Ожидаемые результаты от внедрения Единой системы НСИ.	2	9:00 – 10:35
-----	--	---	--------------

Обед 1 час 12:20 – 13:20

2.	Старт проекта создания и внедрения Единой системы НСИ.		
2.1	Организация проектных работ по созданию Единой системы НСИ. Основные этапы работ. Требования к результатам проекта.	2	13:20 – 14:55

Перемена 5 минут (кофе-пауза) 14:55 – 15:00

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
2.2	Технические требования на систему (производительность системы, интеграция с прикладными АИС, функциональные требования к системе управления НСИ и т.п.) Календарный план проекта.	2	15:00 – 16:35

**2-й ДЕНЬ
РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА ВНЕДРЕНИЯ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ НСИ.**

3.	Реализация проекта создания и внедрения Единой системы НСИ.		
3.1	Состав и структура проектной документации. Техническое задание на систему. Разработка стандартов и регламентов использования и ведения НСИ. Разработка методик нормализации и классификации данных НСИ. Операционные инструкции и эксплуатационная документация.	2	9:00 – 10:35

Перемена 10 минут (кофе-пауза) 10:35 – 10:45

3.2	Обучение персонала. Нагрузочное тестирование. Приемка и контроль результатов проекта. Переход на использование и ведение Единой системы НСИ. Создание службы ведения НСИ. Аутсорсинг функций ведения НСИ. Риски проекта создания и внедрения Единой системы НСИ.	2	10:45 – 12:20
-----	--	---	---------------

Обед 1 час 12:20 – 13:20

4.	Архитектура системы управления НСИ. Основополагающие технические решения. Репозиторий НСИ. Модели интеграции с прикладными системами.	2	13:20 – 14:55
-----------	--	---	---------------

Перемена 5 минут (кофе-пауза) 14:55 – 15:00

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
	Сценарии актуализации данных НСИ. Репликация данных НСИ в прикладные системы. Сравнение существующих решений и платформ.		

**3-й ДЕНЬ
ПОДГОТОВКА И НАЧАЛО ПРОЕКТА ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ НСИ.**

5.	Справочник и классификатор Материалов		
5.1	Использование справочника материалов в процессах МТО, материального и финансового учета. Особенности справочника. Состав полей ОЗМ. Классификация материалов: классы-свойства-значения. Группировка и структуризация материалов. Построение функционально-ориентированных навигаторов. Независимые от производителя описания материалов (generic names). Виды поиска и подбора материалов: по ключевым словам, по свойствам, по полному описанию.	2	9:00 – 10:35
<i>Перемена 10 минут (кофе-пауза)</i>		10:35 – 10:45	
5.2	Подбор комплектующих и запчастей к оборудованию. Вопросы кодирования материалов. Виды кодов: классификационные, идентификационные, смешанные. Проблемы ведения кодов в существующих прикладных ERP-системах.	1	10:45 – 11:30

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)	ВРЕМЯ
6.	Справочник и классификатор основных средств. Справочник и классификатор услуг. Прочие справочники и классификаторы системы НСИ	1	11:35 – 12:20

Обед 1 час

12:20 – 13:20

7.	Методика нормализации и классификации данных Единой системы НСИ на примере справочника материалов. Проблемы НСИ, решаемые при нормализации (устранение дублей, некорректностей, неполноты данных, структуризация и унификация наименований и описаний). Процесс нормализации. Классификация и кодирование. Жизненный цикл справочников НСИ. Программные средства, необходимые для выполнения процессов нормализации и классификации.	2	13:20 – 14:55
-----------	--	---	------------------

Перемена 5 минут (кофе-пауза)

14:55 – 15:00

8.	Регламентация использования и ведения НСИ в Компании. Первоначальное наполнение справочников НСИ. Организация процесса ведения НСИ. Выделение компетенций. Роли участников процесса. ОРД, регламентирующая процесс использования и ведения НСИ.	2	15:00 – 16:35
-----------	---	---	------------------

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	ПРОДОЛЖ. (АКАД. Ч.)
	Практические занятия	
	Аттестация. Выдача Удостоверений	
	ИТОГО:	24

ДЛЯ ПОСЕЩЕНИЯ СЕМИНАРОВ:

1. Необходимо заполнить Заявку (см. Приложение 1) **отдельно для каждого участника.**
2. Заполненную заявку отправьте нам по факсу (495) 737-73-82 или по электронной почте: edu@intertech.ru
3. Вам будет выслан договор и счет на оплату.
4. Подписанный с Вашей стороны договор и копию документа об оплате с отметкой банка необходимо отправить нам факсом сразу, а затем **оригинал договора** — либо по почте, либо передать нашему представителю в начале первого дня обучения, до первого занятия. (Сделанная Вами по договору оплата за обучение является невозвращаемой, даже если Вы не смогли прибыть на курсы. Если такое произойдет, то мы постараемся провести Ваше обучение при наличии свободных мест в составе последующих курсов).
5. Если Вам необходима гостиница, то мы поможем Вам забронировать номер при наличии мест в гостиницах РАГС. Для этого:
 - a. **Ознакомьтесь с расценками.** Запросите у нас, и мы отправим Вам по факсу таблицу с действующими расценками. Или Вы можете посмотреть эту таблицу на нашем сайте: www.edu.intertech.ru.
 - b. **Пришлите нам официальное гарантийное письмо** на бланке Вашей организации с гарантией оплаты стоимости бронирования (стоимость бронирования составляет 25% от стоимости номера за первые сутки), с указанием **типа номера, точных дат** заезда-выезда и **Ваших данных** — ФИО и должности. Это нужно сделать одновременно с отправкой нам договора и копии платежки (см.п.4). После осуществления бронирования, мы известим Вас об этом, укажем точную стоимость номера и, соответственно, стоимость бронирования.
6. По прибытии на семинары с собой необходимо иметь:
 - a. **Командировочное удостоверение** (для иногородних);
 - b. **Доверенность на право подписания Акта об оказании услуг** (если такой доверенности не будет, то по окончании семинаров в адрес Вашей организации будут высланы Акты для подписания);
 - c. **Оригинал договора** (если не был ранее отправлен по почте);
 - d. **Оригинал гарантийного письма о бронировании гостиницы или квитанцию об оплате суммы бронирования** (если бронирование гостиницы осуществлялось через нас).
7. Оплату необходимо произвести не позже, чем за 10 рабочих дней до начала курса.

По всем оставшимся вопросам обращайтесь:

117218, Россия, Москва, ул. Кржижановского, д. 14, корп. 3
тел.: (495) 737-73-83 (многоканальный)
факс: (495) 737-73-82
E-mail: edu@intertech.ru