

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(институт, факультет)

Менеджмент организации

(кафедра)

38.03.02 «Менеджмент»

(код и наименование направления подготовки)

«Логистика»

(наименование профиля)

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: «Совершенствование системы управления информационными потоками (на примере НОЧУ ДПО «ТИТТиП»)»

Студент(ка)

Н.С. Гальярдт

(И.О. Фамилия)

_____ (личная подпись)

Руководитель,
д.т.н., профессор

В.В. Щипанов

(И.О. Фамилия)

_____ (личная подпись)

Допустить к защите

И.о. заведующего кафедрой к.э.н., доцент С.Е. Васильева

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

_____ (личная подпись)

« ___ » _____ 2016 г.

Тольятти 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики управления

(институт, факультет)

Менеджмент организации

(кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

И.о зав.кафедрой «Менеджмент организации»

С.Е. Васильева

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 2016 г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студент Гальярдт Николай Сергеевич

1. Тема «Совершенствование системы управления информационными потоками (на примере НОЧУ ДПО «ТИТТиП»)»

2.Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы 20 мая 2016 года.

3. Исходные данные к бакалаврской работе

3.1. Данные и материалы организации.

3.2. Материалы учебников по менеджменту, логистике, мировой экономике, научных статей, стандартов, документации по финансово-хозяйственной деятельности НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

4. Содержание бакалаврской работы:

1. Теоретические основы управления информационными потоками

1.1 Понятие и сущность информационной системы

1.2 Методы и стандартизация управления информационными потоками

2. Анализ систем управления информационными потоками на предприятии НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Управления информационными потоками на предприятии

3. Совершенствование системы управления информационными потоками на предприятии НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

3.1 Систематизация информации по патентам.

3.2 Внедрение электронной подачи заявки

3.3 Расчет экономической эффективности внедрения мероприятий

Заключение

Библиографический список

Приложения

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала:

1. Титульный лист;
 2. Актуальность, цель и задачи исследования;
 3. Классификация информационных потоков;
 4. Организационная структура;
 5. Основные технико-экономические показатели деятельности организации;
 6. Характеристика деятельности института НОЧУ ДПО «ТИГТиП»;
 7. ФИПС международные фонды;
 8. Расчет затраченного времени при ручной (бумажной) подачи заявки на регистрацию;
 9. Движение информационного потока при ручной (бумажной) подачи заявки на регистрацию;
 10. Примерный перечень показателей для оценки классификации персонала;
 11. Движение информационного потока при внедрение мероприятий;
 12. Расчет затраченного времени при электронной подачи заявки на регистрацию;
 13. Пошлины для клиентов;
 14. Предложения по совершенствованию управления процессом управления международными грузовыми перевозками;
 15. Результаты расчета предполагаемого экономического эффекта от разработанных мероприятий.
6. Консультанты по разделам -
7. Дата выдачи задания 12 января 2016 года.

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись)

В.В. Щипанов

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

Н.С. Гальярдт

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики управления

(институт, факультет)

Менеджмент организации

(кафедра)

УТВЕРЖДАЮ

И.о зав.кафедрой «Менеджмент организации»

С.Е. Васильева

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 2016 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента Гальярдт Николая Сергеевича

по теме «Совершенствование системы управления информационными потоками (на примере НОЧУ ДПО «ТИТТИП»)»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Разработка 1 раздела БР	10.05.2016		выполнено	
Разработка 2 раздела БР	16.05.2016		выполнено	
Разработка 3 раздела БР	23.05.2016		выполнено	
Разработка введения, заключения и уточнение литературных источников и приложений	30.05.2016		выполнено	
Предварительная защита БР	06.06.2016		выполнено	
Окончательное оформления БР, подготовка доклада, иллюстративного материала, презентации	10.05.2016		выполнено	
Допуск к защите заведующего кафедрой	14.06.2016		выполнено	
Сдача законченной БР на кафедру	20.06.2016		выполнено	

Руководитель бакалаврской работы

(подпись)

В.В. Щипанов

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

Н.С. Гальярдт

(И.О. Фамилия)

Аннотация

Бакалаврскую работу выполнил студент: Гальярдт Н.С.

Тема работы: «Совершенствование системы управления информационными потоками (на примере НОЧУ ДПО «ТИТТиП»)».

Научный руководитель: д.т.н., профессор В.В. Щипанов.

Цель исследования - совершенствование системы управления информационных потоков в деятельности НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Объектом исследования является НОЧУ ДПО "ТИТТиП", основным видом деятельности которого является осуществление регистрации заявочных материалов, а предметом исследования – управление информационным потоком в организации НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Методы исследования - анализ, синтез, прогнозирование, статистическая обработка результатов, индукция, дедукция.

Границами исследования являются 2013-2015 гг.

Краткие выводы по работе - под информационным потоком считается любое движение материальных ресурсов связано с передачей информации.

Информационный поток состоит из достаточно легко формализуемых и, следовательно, поддающихся автоматизации, процедур. А это открывает широкое поле возможностей для использования современных технологий передачи и обработки информации.

Практическая значимость работы заключается в том, что отдельные её положения в виде материала подразделов 3.1, 3.2, 3.3 могут быть использованы специалистами НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Структура и объем работы. Работа состоит из введения, 3-х разделов, заключения, списка литературы из 36 источника и 2-х приложений. Общий объем работы 66 страниц машинописного текста.

Содержание

Введение	7
1 Теоретические основы управления информационными потоками	9
1.1 Понятие и сущность информационной системы	9
1.2 Методы и стандартизация управления информационными потоками.....	19
2 Анализ системы управления информационными потоками на предприятии НОЧУ ДПО «ТИТТиП»	24
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	24
2.2 Управление информационными потоками на предприятии	34
3 Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления информационными потоками на предприятии «НОЧУ ДПО «ТИТТиП»	41
3.1 Систематизация информации по патентам	41
3.2 Расчет экономической эффективности предложенных мероприятий.....	49
Заключение	53
Библиографический список.....	56
Приложения.....	60

Введение

Актуальность темы бакалаврской работы связана с необходимостью совершенствования системы управления информационными потоками на предприятии. В современном мире управление информационными потоками играет важную роль в информационном обеспечении процесса управления, связанного со сбором и передачей информации, необходимой для принятия управленческих решений.

Информационные потоки являются специфическим объектом, для управления которым необходима разработка самостоятельных, так называемых информационных систем.

Для эффективного управления движением материального потока необходимо выстроить информационный поток.

В связи с этим возникает необходимость управления информацией. На сегодняшний день успешны те организации, которые могут быстрее всех собрать и обработать достоверную информацию (о состоянии финансов и складов, о движении материалов, о ценах у конкурентов и т.д.) и, проанализировав ее, принять то или иное решение, - чтобы не отстать и сыграть на опережение.

Современная информационная система задействована на комплексное управление процессами.

Информационные технологии дают три преимущества. Это снижение издержек за счет оптимизации бизнес-процессов, в том числе «сжатия» их во времени, гарантированное выполнение заказов в нужном объеме и в нужные сроки, обеспечение качества продукции через качество производственных и управленческих технологий.

Таким образом, формируются стратегические и оперативные аспекты, полученные ранее, которые зависят от полноты и достоверности информации, от них зависит правильность решения управленческих проблем.

В связи с этим представляется актуальным совершенствования системы управления информационными потоками.

Цель бакалаврской работы состоит в совершенствовании систем управления информационных потоков в деятельности НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Задачи:

- 1) проанализировать организационную и информационную систему;
- 2) выяснить причины низкой производительности труда работников;
- 3) проанализировать материалы подачи заявок и баз данных;
- 4) разработать мероприятия для усовершенствования управления информационными потоками.

Объект исследования в данной дипломной работе является деятельность НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Предмет исследования - управление информационным потоком в организации НОЧУ ДПО "ТИТТиП".

Структура работы состоит из введения, трёх глав, заключения, списка литературы, приложения, таблиц - 9, рисунки - 3, источники - 36.

1 Теоретические основы управления информационными потоками

1.1 Понятие и сущность информационной системы

Информационная логистика - это управление потоком информации (данных), помогающий материальному потоку в ходе его перемещения. Информационная логистика относится к связующим пунктам предприятия от снабжения до производства и сбыта [4].

Информационная логистика создает структуру, поддерживающую сопровождение материального потока, отвечает за создание и управление информационных систем, в число которых входит техническое и программное содержание передачи и обработки логистических информационных [8].

Предметом изучения информационной логистики является специфика построения и принципы работы информационных структур, способствующих работе логистических систем. Задача информационной логистики состоит в построении и работе информационных систем, гарантирующих наличие:

- 1) необходимой информации (для воздействия на материальные потоки);
- 2) в желаемом месте;
- 3) в желаемое время;
- 4) нужного содержания (для руководителя, выбирающего план работы);
- 5) с максимальной выгодой.

Информационная логистика — это неотъемлемая часть структуры логистической системы, способствующая работоспособности всех логистических операций. Предметом исследования информационной логистики являются информационные потоки, показывающие перемещения финансовых, материальных и других, действующих на процесс изготовления информации [26].

Для лучшей передачи информации в различных системах используется электронная передача данных, предоставляющая отправку информации и соединение абонентов, находящихся далеко друг от друга, одной организации.

Такой вид деятельности чаще всего называют как удаленная передача информации.

Удаленная передача информации становится неотъемлемой частью жизни предприятий и в большом объеме замещает все виды обмена информацией не только в пределах одной организации, но и на межгосударственном уровне [15].

Информационная логистика распоряжается абсолютно всеми действиями перемещения в компании, снабжая наиболее актуальными данными о товаре в нужной численности с наименьшими расходами и подходящим обслуживанием.

Основные определения информативной логистики:

- информационные технологические процессы;
- информационное течение;
- информационная концепция.

Основная цель информационной логистики состоит в передаче данных с фирмы на предприятие. Любой в компании обязан извлекать нужные ему сведения в конкретный промежуток времени [22].

Информационная логистика имеет следующие функции:

- сбор данных;
- анализ данных;
- передача данных;
- хранение данных;
- выбор данных;
- группировка и разделение данных;
- осуществление информационных данных;
- распоряжение информативными данными.

Информационная логистика довольно непростое определение, которое делится на несколько подразделов:

1) структуризация в создании данных, сопутствующих вещественному потоку. Подготовка и сборка сведений, затрагивающих вещественный поток в целом;

2) поставка сведений о вещественном потоке в нужное место, своевременно и в целом размере;

3) исследование собранных (высоко структурированных) сведений. Разработка наилучшего информационного поля для реализации полного рассмотрения данных о вещественном потоке. Таким образом, компаниям нужно предоставлять особенную заинтересованность;

4) принятие решения в основании конечного рассмотрения анализа. Заключительное исследование содержит в себе не только лишь вычисления и экспертные советы, но и способности визуализации рассмотрения абсолютно всех приобретенных сведений;

5) отбор исполнителей и задания коллегам согласно информативной логистике в целом. Информационная политика компании станет эффективней, если исполнители будут осознавать без исключения все решения. В связи с этим, информационная политика компании станет эффективнее.

Информационная логистика образует поток сведений, сопутствующих вещественному потоку, формированию и управлению информационными системами (ИС), которые технически и программно гарантируют передачу и обрабатывание логистических данных. Объектом исследования информационной логистики считаются характерные черты возведения и функционирования информационной системы, которые обеспечивают деятельность логистической системы. Целью информативной логистики считается создание и использование информационных систем, которые обеспечивают присутствие:

- необходимых данных (с целью управления вещественного потока);
- в необходимом местоположении;
- в необходимый период;
- требуемого нахождения (личности, принимающего решение);
- с наименьшими расходами.

С поддержкой информационной логистики и усовершенствованием ее главных методов планирования и управления компании, в промышленных

странах идеальной процедурой, в настоящее время, является та процедура, сутью которой является замена вещественных запасов точными данными,

Любому вещественному потоку отвечает определенный информационный поток. Информационный поток (ИП) – совокупность циркулирующих в логистической системе, между логистической системой и внешней средой сообщений, необходимых для управления и контроля логистических операций. [29].

В таблице 1.1 приведена одна из возможных классификаций информационных потоков.

Между вещественным и информационным потоком не имеется конкретного соотношения, т.е. синхронности в период появления и др. Информационный поток способен превосходить вещественный поток (осуществление переговоров, завершение договоров и т.д.) или быть позади него (сведения о получении установленного продукта) [32]:

- опережающий информационные потоки в противоположном направлении включает, данные о заказе;

- опережающий информационный поток в непосредственной (на прямую) направленности - подготовительные сообщения о будущих поступлениях грузов;

- одновременно с вещественным потоком приходят сведения в непосредственной направленности о численных и высококачественных параметрах вещественного потока;

- вслед за вещественными потоками во встречной направленности способны протекать сведения об итогах приема, согласно числу, качеству, различным жалобам, доказательствам.

Возможным считается присутствие некоторых информативных потоков, сопутствующих вещественным потокам.

Таблица 1.1 - Классификация информационных потоков

Признак классификации	Вид ИП
Отношение к ЛС и ее звеньям	Внутренние, внешние, горизонтальные, вертикальные, входные, выходные
Вид носителей информации	На бумажных носителях, на магнитных носителях, оптические, цифровые, электронные
Периодичность использования	Регулярные, периодические, оперативные
Назначение информации	Директивные (управляющие), нормативно-справочные, учетно-аналитические, вспомогательные
Степень открытости	Открытые, закрытые, секретные
Способ передачи данных	Курьером, почтой, телефоном, телеграфом, телетайпом, электронной почтой, факсом, по телекоммуникационным сетям
Режим обмена информацией	«online», «offline»
Направленность относительно МП	В прямом направлении с МП, во встречном направлении с МП
Синхронность с МП	Опережающие, одновременные, последующие

Далее рассмотрим информационные системы и её виды на микроуровне.

Информационная система – это определенным образом организованная совокупность взаимосвязанных средств вычислительной техники и программного обеспечения, позволяющая решать те или иные функциональные задачи, например, в логистике – задач по управлению материальным потоком. Наиболее часто информационную систему подразделяют на две подсистемы: функциональную и обеспечивающую. Функциональная подсистема состоит из совокупности решаемых задач, сгруппированных по признаку общности цели. Обеспечивающая подсистема включает следующие элементы [35]:

- техническое обеспечение, т.е. совокупность технических средств, обеспечивающих обработку и передачу информационных потоков;
- информационное обеспечение, включающее различные справочники, классификаторы, кодификаторы, средства формализованного описания данных;

- математическое обеспечение, т.е. совокупность методов решения функциональных задач.

На микроуровне различают следующие три вида информационной системы [21]:

1) плановые информационные системы создаются на административном уровне управления для принятия долгосрочных решений:

- создание и оптимизацию звеньев логистической цепи;
- планирование производства;
- общее управление запасами;
- управление резервами и др.

2) диспозитивные или диспетчерские информационные системы создаются на уровне управления складом или цехом для обеспечения отлаженной работы логистической системы, для принятия решений на среднесрочную и долгосрочную перспективу:

- распоряжение внутрискладским или внутризаводским транспортом;
- отбор грузов по заказам и их комплектование;
- учет отправляемых грузов;
- детальное управление запасами.

3) исполнительные информационные потоки создаются на уровне административного или оперативного управления для исполнения повседневных дел в режиме реального времени:

- контроль материального потока;
- оперативное управление обслуживанием производства;
- управление перемещениями и т.п.

В плановых информативных системах находят решение проблемы, соединяющие логистическую систему с совместным вещественным потоком. При этом исполняется сквозное составление плана в цепи «сбыт-производство-снабжение», что дает возможность сформировать успешную систему организации производства, созданную на условиях рынка, с выдачей требуемых условий в систему вещественно-технологического обеспечения компании.

Этим плановые системы как бы «ввязывают» логистическую систему во внешнюю среду и в общий финансовый поток [23].

Диспозитивные и аккуратные организации уточняют запланированные проекты и гарантируют их осуществление в единичных производственных зонах, складах, а кроме того в определенных рабочих местах.

В соответствии с системой логистики, информационные системы, относящиеся к различным группам, интегрируются в единую информационную систему. Различают вертикальную и горизонтальную интеграцию. Вертикальной интеграцией считается связь между плановой, диспозитивной и исполнительной системами посредством вертикальных информационных потоков. Горизонтальной интеграцией считается связь между отдельными комплексами задач в диспозитивных и исполнительных системах посредством горизонтальных информационных потоков [18].

Существует два вида информационных потоков:

1) горизонтальные (между равными по служебному положению и статусу работниками или группами работников, например, между начальниками отделов);

2) вертикальные (между работниками или группами работников, находящимися на различных уровнях иерархии, например, между начальником и подчиненным).

В свою очередь, горизонтальные информационные потоки разделяются на нисходящие (через начальство к сотрудникам согласно иерархии) и восходящие (с нижестоящих сотрудников к вышестоящим).

Каждый тип информационных потоков содержит собственные психологические характерные черты.

Горизонтальные информационные потоки нередко обладают неформальным видом. Эти потоки считаются наиболее лучшими, с коммуникативной точки зрения. В них хранится приблизительно 90% данных. В таком случае, при передаче данных подобным путем, утрата данных мала. Объясняется это тем, что людям, находящимся на одном уровне служебной

иерархии, психологически легче понять друг друга, ведь они решают однотипные задачи и сталкиваются со сходными проблемами [20].

Нисходящие информационные потоки могут быть формальными и неформальными. С точки зрения их коммуникативной эффективности, ситуация выглядит следующим образом: чем больше передаточных звеньев проходит нисходящая информация, тем больше она теряется и изменяется. Идет объективный процесс искажения полученных сведений. В практической работе, менеджер должен исходить из того, что каждое передаточное звено «забирает» до 50% поступающей информации. Парадокс заключается в том, что информация, получаемая сверху, не утаивается и не искажается кем-то специально или сознательно. Полноте передачи препятствуют коммуникативные барьеры. При нисходящих информационных потоках наблюдается эффект «испорченного телефона» [26].

Информационная логистика создает автоматизированные информационные системы. В задачи этих систем входит:

- постоянное обеспечение управляющих органов логистической системы достоверной информацией о движении заказа;
- постоянное обеспечение сотрудников предприятия адекватной информацией о движении продукции в режиме реального времени;
- оперативное управление предприятием;
- предоставление руководству наглядной информации об использовании инвестиций;
- предоставление информации о расходах;
- помощь в выявлении узких мест;
- обеспечение возможности оценки сроков исполнения полученных заказов;
- обеспечение прибыльной работы предприятия за счет оптимизации логистических процессов.

Сквозь любой элемент логистической цепочки протекает огромное число единиц товаров. Присутствуя внутри любого звена, товары многократно

движутся согласно участкам сохранения и обрабатывания. Вся концепция перемещения товаров - это не прерывные движущие потоки, темп которых зависит как потенциал (силы) изготовления от, ритмичности поставок, объемов существующих резервов и от скорости реализации и потребления. Для того, чтобы эффективно управлять этой системой, нужно в любой момент обладать достаточно достоверными сведениями приходящих и уходящих из неё вещественных потоках. Рассматривая заграничный и российский опыт, предоставленная неувязка решается методом применения логистических операций с вещественным потоком микропроцессорной техники, имеющая способность распознавать поодиночке грузовые единицы. Речь идет об оборудовании, способном считывать многообразные штриховые коды. Данное оснащение дает возможность извлекать сведения о логистической операции в определенный отрезок времени и в местах ее совершения: в складах индустриальных компаний, оптовых базах, торговых центрах, в транспорте. Приобретенные сведения обрабатываются в порядке настоящего времени, что дает возможность правящей системе отвечать на нее в подходящие сроки.

Автоматизированная подготовка данных базируется в применении штриховых кодов различных разновидностей, любой из которых имеет собственные научно-технические плюсы. Например, код с прямоугольным контуром (код ITF-14) печатается значительно проще других кодов, что дает возможность использовать его в гофрированных упаковках. Он применяется с целью кодирования товарных партий.

С целью кодировки немалого размера данных в узкой плоскости, имеется возможность использовать шифр 2 из 5 с чередованием.

В логистике дополнено к иным кодам имеет возможность использовать код 128. Данным кодом можно закодировать вспомогательные сведения, номер партии, срок производства, период реализации и т. д.

В области обращения обширное использование приобрел код EAN, что зачастую допускается встречать его в товарах глобального пользования.

Рассмотрим более детально технологию применения кодировки EAN в логистических процессах.

Применение в логистике технологических процессов самодействующей идентификации штриховых кодов дает возможность значительно усовершенствовать руководство вещественными потоками в абсолютно всех стадиях логистического движения. Подчеркнем ее ключевые плюсы.

В производстве:

- создание единой системы учета и контроля движения изделий и комплектующих его частей на каждом участке, а также состояние логистического процесса на предприятии в целом;

- сокращение численности вспомогательного персонала и отчетной документации, исключение ошибок.

В складском хозяйстве:

- автоматизация учета и контроля материального потока;
- автоматизация процесса инвентаризации материальных запасов;
- сокращение времени на логистические операции с материальным и информационным потоком.

В торговле:

- создание единой системы учета материального потока;
- автоматизация заказа и инвентаризация товаров;
- сокращение времени обслуживания покупателей.

Внутренние информационные потоки часто бывают неформальными, это не имеет необходимости в объяснении. Изменение данных в этом потоке имеет возможность достигать 90%. В случае, если в компании, в фирме либо учреждении никак не организованы способность поступления идей снизу, для его инновационного формирования существенно урезаны. И наоборот, отлично настроенный процесс поступлений идей от подчиненных в существенной степени увеличивает результативность деятельности компании. Для налаживания восходящего информационного потока требуется использовать несколько существующих способов. Тем не менее, основа стратегической

направленности заключается не в усилении интенсивности, а в установлении конфиденциальности (неофициальная, секретная, сведения немного лишь искажаются) [30].

Внешний информационный поток — это информация, поступающая в фирму (предприятие, учреждение) извне и уходящая из фирмы вовне. В том, что такой процесс происходит, не стоит сомневаться: ведь никакая социальная система не может существовать без обмена информацией с внешним миром. И такие потоки тоже имеют специфические особенности. Во-первых, их почти невозможно контролировать. Неизвестно, какая информация (важная или неважная, негативная или позитивная, секретная или открытая) уходит из вашей фирмы или организации. Во-вторых, внешний информационный поток почти не поддается сознательному регулированию. Единственный способ управления им — использовать такой поток для создания «образа предприятия», его имиджа в глазах общественного мнения. Постарайтесь сделать так, чтобы в средствах массовой информации регулярно появлялись материалы о фирме, имеющие выгодный для вас характер. Если фирма крупная, организуйте отдел по связям с общественностью, или пресс-отдел. Если фирма небольшая, руководители занимаются этим сами, не пренебрегая возможностью информировать общество о том, какие процессы проходят в организации [27].

1.2 Методы и стандартизация управления информационными потоками

Руководители на абсолютно всех уровнях организации обязаны демонстрировать необходимость в информации своего начальства, всех сотрудников и подчиненных. Руководитель обязан обучиться производить оценку высокого качества и донести до сотрудников о своих информативных надобностях, а кроме того и прочих потребителей информации в организации. Он обязан знать, что такое "очень много" и "очень мало" информации.

К управленческим действиям можно отнести регулирование информационного потока. Это лишь один пример из числа действий руководителя по совершенствованию обмена информацией. Есть и другие. Например, руководитель может практиковать короткие встречи с одним или несколькими подчиненными для обсуждения грядущих перемен, новых приоритетов, распределения работы и т.д. Руководитель может по своему усмотрению предпочесть вариант периодических встреч с участием всех подчиненных для рассмотрения тех же вопросов. Планирование, организация и контроль формируют дополнительные возможности управленческого действия в направлении совершенствования информационного обмена [34].

Системы обратной связи действуют в той же мере, в какой обратная связь может способствовать совершенствованию межличностного обмена информацией. Могут действовать и системы обратной связи, создаваемые в организации. Такие системы составляют часть системы контрольно - управленческой информационной системы в организации. Один из вариантов системы обратной связи - перемещение людей из одной части организации в другую с целью обсуждения определенных вопросов. Опрос работников - еще один вариант системы обратной связи. Такие опросы можно проводить с целью получения информации от руководителей и рабочих буквально по сотням вопросов.

Системы сбора предложений. Системы сбора предложений разработаны с целью облегчения поступления информации наверх. Все работники получают при этом возможность генерировать идеи, касающиеся совершенствования любого аспекта деятельности организации. Цель подобных систем - снижение остроты тенденции фильтрации или игнорирования идей на пути снизу-вверх. Чаще всего такая система реализуется в варианте ящиков для предложений, куда работники фирмы могут анонимно подавать свои предложения. Систему сбора предложений можно организовать по-другому. Организация может развернуть частную телефонную сеть, через которую работники получают возможность анонимно звонить и задавать вопросы о назначениях и

продвижениях в должности. Другой вариант системы обратной связи предусматривает создание группы руководителей и рядовых работников, которые встречаются и обсуждают вопросы, представляющие взаимный интерес. Еще один подход основан на кружках качества, а также группах неуправленческих работников, которые еженедельно собираются для обсуждения предложений по усовершенствованиям.

Информационные бюллетени, публикации и видеозаписи организации. Относительно крупные организации, как правило, издают ежемесячные бюллетени, которые содержат информацию для всех работников. В подобные ежемесячные бюллетени могут входить статьи с обзором предложений по поводу управления, на темы охраны здоровья работников, нового контракта, нового вида продукции или услуг, которые намечено предложить потребителям в скором времени, ответы руководства на вопросы рядовых сотрудников [36].

Современная информационная технология. Последние достижения в области информационной технологии могут способствовать совершенствованию обмена информацией в организациях. Персональный компьютер уже оказал огромное воздействие на информацию, которую руководители, вспомогательный персонал и рабочие рассылают и получают. Электронная почта дает работникам возможность направлять письменные сообщения любому человеку в организации. Это должно уменьшить традиционно неиссякаемый поток телефонных разговоров. Кроме того, в настоящее время огромную роль в распространении информации играет глобальная сеть Интернет.

Коммуникативная сеть руководителя. Поток информации в организованной социальной системе является существенным элементом ее эффективного функционирования. Значительную часть задачи по управлению любой организацией составляет создание коммуникативной сети и гарантия обеспечения поступления правильной информации нужным людям в нужное время. Необходимо разработать такую коммуникативную сеть, чтобы в ней

органично могли сочетаться устойчивость и динамизм, управляемость и спонтанность, новый и прежний опыт [33].

Для успешного управления информационными потоками, предприятие используют следующие виды программ:

- Mail.ru
- Skype
- Viber
- Hangouts
- WhatsApp Messenger
- Vk.com
- Microsoft office Excel
- Microsoft office Word
- Microsoft office PowerPoint
- Google Chrome
- Opera
- Firefox

Стандарты программного обеспечения:

- ИСО/МЭК 9126:1993 «Оценивание программного продукта. Характеристики качества и руководства по их применению». Установления данных и надлежащая форма движения оценки качества, приведенные в реальном стандарте, применимы в то время, если установлены требования для программной продукта и расценивается её свойство в ходе жизненного цикла [1].

- ИСО/МЭК 12119:1994 «Информационная технология. Пакеты программных средств. Требования к качеству и испытания». Образец представляет документацию пользователя и данные в упаковке, которой обязаны быть обеспечены потребительскими программными пакетами [2].

- ИСО/МЭК 12207:1999 «Информационная технология. Процессы жизненного цикла программного средства». Настоящий стандарт устанавливает движения, работы и задачи, которые применяются: при приобретении

концепции, включающей программные ресурсы, либо в отдельности поставляемого программного продукта; при предложении программного обслуживания, а также при поставке, исследованию, эксплуатации и сопровождении программных товаров. Понятие программных средств кроме того включает программный элемент программно-аппаратных средств.

- ИСО/МЭК 15026:1998 «Информационная технология. Уровни целостности систем и программных средств» [3].

В первом разделе разобрано, что такое информационные потоки, какие они бывают, стандарты программ, которые зачастую используют в организации, сущность этих систем и потоков, какие существуют функции информационной логистики, какие потоки данных они организуют, их цели, методы и как всё это взаимодействует с руководителем и его персоналом.

2 Анализ системы управления информационными потоками на предприятии НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

В целях осуществления взаимодействия системы Роспатента с регионами Российской Федерации в сфере интеллектуальной собственности в 2013 г. заключены соглашения о сотрудничестве между Роспатентом и правительствами Амурской области, Новосибирской области, Республики Карелия, Республики Мордовия, Республики Северная Осетия — Алания, Самарской области, Сахалинской области, Тюменской области, Удмуртской Республики, администрацией Липецкой области [5].

В 2013 г. ФИПС продолжил реализацию положений Меморандума о взаимопонимании по созданию Центров поддержки технологий и инноваций (ЦПТИ) в Российской Федерации между Роспатентом и Всемирной Организацией Интеллектуальной Собственности (ВОИС). Заключены соглашения о создании ЦПТИ с ЗАО «Центр передачи технологий», Центром интеллектуальной собственности «Сколково», Северо-Осетинским государственным университетом имени К. Л. Хетагурова. Кроме того, ФИПС в 2013 г. заключил договоры о сотрудничестве нового образца с включением положений по организации деятельности по направлениям ЦПТИ с Московской городской организацией Всероссийского общества изобретателей и рационализаторов, Волгоградской торгово-промышленной палатой, Дальневосточным агентством содействия инновациям, Белгородской государственной универсальной научной библиотекой, Тверской Ордена «Знак Почёта» областной универсальной научной библиотекой имени А. М. Горького, Институтом международного бизнеса и права НИУ ИТМО, Технопарком-Мордовия, Государственным региональным центром стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Башкортостан, Сахалинским государственным университетом [9].

По состоянию на конец 2013 г. ЦПТИ созданы на базе 84 хозяйствующих субъектов (см. диаграмму 1) из 57 регионов в 8 федеральных округах Российской Федерации (полный список хозяйствующих субъектов, оказывающих услуги по направлениям деятельности ЦПТИ, размещен в Интернете на официальном сайте ФИПС (www.fips.ru) в разделе Международный проект «Создание Центров поддержки технологий и инноваций»).

Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Тольяттинский институт технического творчества и патентоведения» (НОЧУ ДПО «ТИТТиП») создано в 1978 г. совместно с областным Советом ВОИР. Директор организации – Мазур Зиновий Федорович. Компания НОЧУ ДПО «ТИТТиП» находится 445054, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карбышева, д. 17. Присвоено ИНН 6323044341, ОГРН 1026301992419.

Основными видами деятельности НОЧУ ДПО «ТИТТиП» являются следующие:

- организация и проведение научно-практических конференций, учебно-методических, научно-технических и опытно-экспериментальных, а также творческих работ и исследований, рекомендаций по вопросам изобретательства, рационализации, методологии технического творчества и методики обучения;

- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня в области рационализации, изобретательства, научного творчества и патентоведения;

- оказание консультационных услуг, аудиторских услуг для специалистов промышленных предприятий, других хозяйственных субъектов, научно-исследовательских институтов, вузов, а также граждан;

- разработка концепций, учебных планов, программ, интенсивных технологий обучения, методик и других материалов для обеспечения образовательной деятельности;

- распространение нормативно-технической документации;
- организация и проведение конференций, семинаров, выставок и иных культурных мероприятий;
- осуществление оценочной деятельности;
- осуществление патентно-лицензионной деятельности;
- осуществление регистрации авторских прав;
- осуществление издательской, информационной и рекламной деятельности в соответствии с законодательством РФ и соответствующие Уставным целям;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения.

Организационная структура НОЧУ ДПО «ТИГТиП» представлена в наглядной рисунке 2.1.

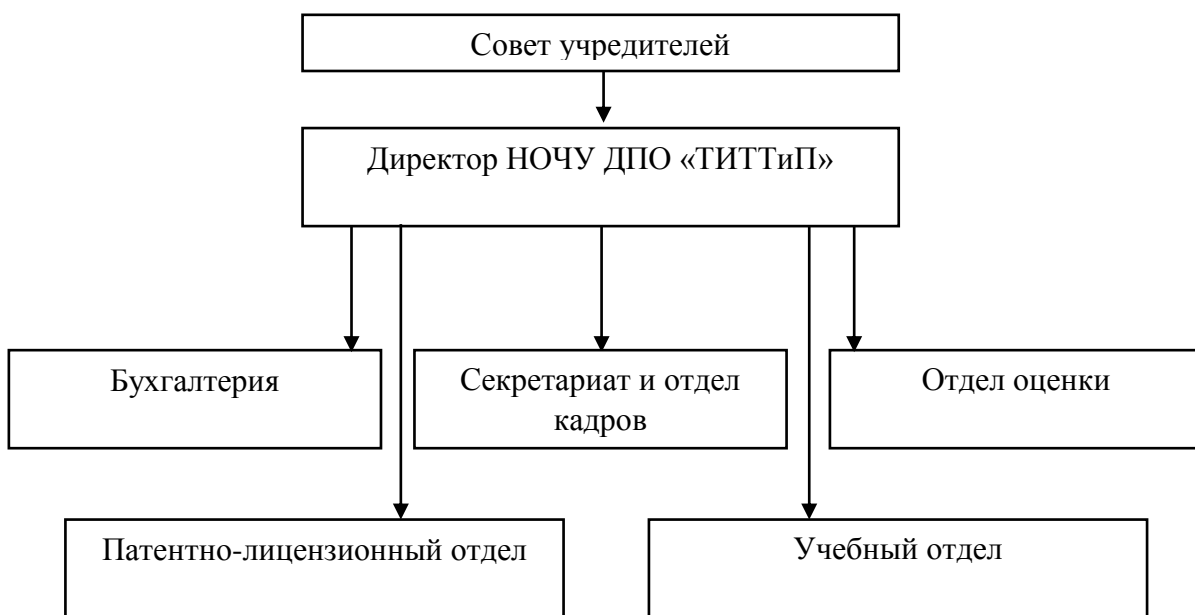


Рисунок 2.1 – Организационная структура организации

Совет учредителей является высшим органом управления. Он формируется на основе коллегиальности и включает в себя учредителей и их представителей.

Директором НОЧУ ДПО «ТИТТиП» является Мазур Зиновий Федорович, профессор, д.п.н., патентный поверенный (без ограничений) №807. Руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью института. Организует мероприятия, встречи и переговоры с клиентами.

Бухгалтерия осуществляет прием, обработку первичной документации, следит за их сохранностью, контролирует верность их составления, отражения в учете, начисляет заработную плату, осуществляет ее выдачу наличным или безналичным путем. Производит расчеты по больничным листам, отпускным, командировочным, иным выплатам.

Отдел оценки объектов интеллектуальной собственности осуществляет, расчет экономической эффективности от внедрения объектов промышленной собственности, размеров авторских вознаграждений.

Секретариат и отдел кадров. Своевременно доводит до сотрудников отдела служебную информацию: приказы, распоряжения, инструкции, положения, служебные записки и др. Своевременно готовит документы для начальника отдела. Ведет протоколы совещаний отдела. Организует кадровый документооборот, регистрирует входящую и исходящую документацию. Осуществляет телефонную связь сотрудников отдела.

Патентно-лицензионный отдел. Осуществляет оценочную деятельность, патентно-лицензионную деятельность, регистрацию авторских прав, издательскую, информационную и рекламную деятельность в соответствии с законодательством РФ и соответствующим уставным целям.

Учебный отдел отвечает за распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня в области рационализации, изобретательства, научного творчества и патентования, оказание консультационных услуг, аудиторских услуг для специалистов промышленных предприятий, других хозяйственных субъектов, научно-исследовательских институтов, вузов, а также граждан, разработка концепций, учебных планов, программ, интенсивных технологий обучения, методик и других материалов для обеспечения образовательной деятельности.

Таблица 2.1 - Основные технико-экономические показатели НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

Показатели	2013	2014	2015	Изменения					
				2014-2013		2015-2014		2015-2013	
				Абс.	Относит	Абс.	Относит	Абс	Относит
1. Выручка, тыс.руб.	1800	1900	2000	100	5,55%	100	5,26%	200	11%
2. Затраты, тыс. руб.	362,4	362,4	362,4	0		0		0	
3. Прибыль, тыс. руб.	1797,6	1897,6	1997,6	100	5,56%	100	5,26%	200	11%
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	1437,6	1537,6	1637,6	100	6,95%	100	6,50%	200	14%
5. Численность ППП, чел.	7	8	9	1	14,00%	1	12,50%	2	29%
6. Фонд оплаты труда ПППЗ, тыс. руб.	100	130	150	30	30%	20	15,4%	50	50%
7. Производительность труда работающего, тыс.руб.	257	238	222	-19	-7,39%	-16	-6,72%	-35	-14%
8. Среднегодовая заработная плата работающего, тыс. руб.	171	195	200	24	14%	5	2,6%	29	17%
9. Рентабельность продаж, %	0,79	0,8	0,84	0,01	1,26	0,04	5	0,05	6,32

Исходя из данных таблицы 2.1 в 2015 году в сравнении с 2013 годом выручка увеличилась на 200 тыс. руб. или на 11 %, так же можно заметить, что в 2014 году выручка увеличилась на 100 тысяч рублей или 5.55% по сравнению с в 2013 годом. На период 2014-2015 годы выручка увеличилась на 5.26%, прибыль выручки составили 100 тысяч рублей.

Анализ технико-экономических показателей НОЧУ ДПО «ТИТТиП» дал возможность убедиться в стабильности рентабельности продаж. В 2015 году названный показатель по сравнению с 2013 годом увеличение на 6.32%, так же в период 2014-2015 году составило увеличение на 5%. А с 2013-2014 год составил 1.26%.

Исследование численности персонала показало, что в 2015 году по сравнению с 2013 годом названный показатель увеличился на 29%, количество

увеличения персонала составило 2 человека, а по сравнению с 2014 годом количество персонала увеличилось на 1 человек или на 12.5%. В период 2013-2014 год численность персонала так же увеличилась на 12.5% т.е. на одного человека.

Таким образом, можно отметить, что политика управления персоналом направлена на рост численности работников предприятия. Это вызвано стремлением к увеличению объемов производства и расширению сегмента рынка.

Увеличение заработной платы и рост численности персонала послужили причинами увеличения фонда оплаты труда. В 2015 году этот показатель вырос по сравнению с 2013 годом на 50%, в результате фонд оплаты труда вырос в размере 50 тысяч рублей, а по сравнению с 2014 годом - на 15.4%, увеличенная сумма оказалось равной 20 тысяч рублей. В период с 2013-2014 фонд оплаты труда тоже увеличился на 30%, т.е. на 30 тысяч рублей.

Уменьшилось производительность труда с 2015-2013 год на 14%, т.е. упала на 35 тысяч рублей, а в период с 2015-2014 упала на 7%, которая в сумме, составляет 16 тысяч рублей. А по сравнению с 2014 по 2013 года уменьшилась на 7.4%, в размере 19 тысяч рублей.

Из этой таблицы видны проблемы, которые надо решить, а именно у организации низкая производительность труда рабочего, и ее надо повысить. Для решения этой проблемы можно предложить ввести мероприятия для оптимизации деятельности организации.

Так же можно рассмотреть показатели специфики деятельности института в таблице 2.2.

Таблица 2.2 - Характеристика деятельности института НОЧУ ДПО "ТИТТиП"

Показатели	2013	2014	2015	Изменения					
				2014-2013		2015-2014		2015-2013	
				Абс.	Относит	Абс.	Относит	Абс	Относит
1. Количество обращений, шт	312	315	321	3	0,96	6	1,9	9	2,8

Продолжение таблицы 2.2

1.1. Проведение работы по разъяснению действующих законодательных актов в области интеллектуальной собственности	148	150	152	2	1	2	1,33	4	2,7
1.2. Оказание услуг пользователям по представлению доступа к патентным информационным ресурсам	109	110	113	1	0,91	3	2,72	4	2,72
1.3. Оказание услуг пользователям по представлению доступа к непатентным информационным ресурсам	7	8	8	1	14	0		1	14
1.4. Предоставление базовых рекомендаций по лицензированию	48	47	48	-1	-2	1	2,12	0	
2. Количество проведенных мероприятий	7	9	8	2	28	-1	-11	1	14
3. Количество участников, чел	111	110	113	-1	-0,9	3	2,72	2	1,8
4. Количество проведенных консультаций по использованию патентных поисковых систем	96	98	101	2	2,08	3	3,06	5	5,2
4.1. Отечественных	68	70	72	2	2	2	2,85	4	5,88
4.2. Зарубежных	28	28	29	0		1	3,57	1	3,57
5. Количество предоставлений доступа к патентным поисковым системам	96	98	101	2	2,08	3	3,06	5	5,2
5.1. Отечественных	68	70	72	2	2	2	2,85	4	5,88
5.2. Зарубежных	28	28	29	0		1	3,57	1	3,57
6. Количество проведенных консультаций	47	46	48	-1	-2	2	4,34	1	2,12

Продолжение таблицы 2.2

7. Количество самостоятельно проведенных обучающих семинаров, тренингов по использованию патентных поисковых систем для местных пользователей	2	3	3	1	50	0		1	50
8. Количество участников проведенных мероприятий	57	58	60	1	1,75	2	3,44	3	5,26
9. Количество человек, прошедших за отчетный период через ЦПТИ обучение по курсам	4	4	4	0		0		0	
10. DL-101 "Основы интеллектуальной собственности"						0		0	
10.1. Всего зарегистрировалось	4	4	4	0		0		0	
10.2. Успешно прошли обучение, получили сертификат	4	4	4	0		0		0	
11. Количество проведенных консультаций по общим вопросам оформления и подачи заявок на РИД и средства индивидуализации	41	40	43	-1	-2	3	7,5	2	4,87
12. Количество поданных за отчетный период заявителями региона при поддержке ЦПТИ заявок на регистрацию	15	16	15	1	6,6	-1	-6,25	0	
12.1. Программ ЭВМ, шт	3	5	4	2	66	-1	-20	1	33
12.2. Баз данных	3	4	3	1	33	-1	-25	0	
12.3. Товарных знаков	9	7	8	-2	-22	1	14,2	-1	88

Продолжение таблицы 2.2

13. Количество поданных за отчетный период заявителями региона при поддержке ЦПТИ заявок на выдачу патентов на	18	19	19	1	5,5	0		1	5,5
13.1 изобретений	1	3	2	2	200	-1	-33	1	100
13.2 полезные модели	14	13	15	-1	-7	2	15,38	1	7,14
13.3. промышленные образцы	3	3	2	0		-1	-33	-1	-33
14. Количество изданных за отчетный период учебно-методических, практических материалов для пользователей по проведению патентных исследований, использованию патентной информации	4	3	2	-1	-25	-1	-33	-2	-50
15. Количество изданных за отчетный период научных, научно-методических, информационных материалов по актуальным вопросам теории и практики правовой охраны и использования РИД и средств индивидуализации	1	2	2	1	100	0		1	100
16. Количество специалистов ЦПТИ прошедших обучение на семинарах ФИПС за отчетный период	9	10	9	1	11	-1	-10	0	
17. Количество лицензионных договоров, подготовленных и заключенных хозяйствующими	5	6	5	1	20	-1	-16	0	

Исходя из таблицы 2.2 в 2015 году в сравнении с 2013 годом количество обращений увеличилось на 9 штук или на 2.8%, так же можно заметить, что в 2014 году количество обращений увеличилось на 3 или на 0.96 % по сравнению с 2013 годом. На период 2014-2015 год количество обращений увеличилось на 6 или на 1.9%.

Количество проведенных мероприятий увеличилось с 2015 по 2013 на одно мероприятие или на 14%, так же с 2013 по 2014 увеличилось на 2 или на 28%. На период 2014-2015 количество проведенных мероприятий наоборот уменьшилось на 1 или на 11%.

При этом количество участников с 2015-2013 увеличилось на 2 человека или на 1.8%, так же с 2014-2015 увеличилось на 3 человека или на 2.72%. С период 2013-2014 наоборот уменьшилось количество участников на 1 или на 0.9%.

Были проведены подсчеты количества проведенных консультаций по использованию патентных поисковых систем. С 2015-2013 они увеличились на 5 или на 5.2%, так же с 2013 по 2014 увеличились на 2 или на 2.08%. В период с 2014-2015 выросли на 3 или 3.06%.

Были проведены подсчеты количества предоставлений доступа к патентным поисковым системам. С 2015-2013 они увеличились на 5 или на 5.2%, так же с 2013 по 2014 увеличились на 2 или на 2.08%. В период с 2014-2015 выросли на 3 или 3.06%.

Количество проведенных консультаций с 2015-2013 выросло на 1 или на 2.12% и с 2014 по 2015 на 2 или 4.34%. В период с 2013-2014 понизилось на 1 или 2%.

Количество самостоятельно проведенных обучающих семинаров, тренингов по использованию патентных поисковых систем для местных пользователей с 2015-2013 увеличилось на 1 или на 50%, так же с 2013-2014 увеличилось на 1 или 50%. с периода 2014-2015 не изменилось и равняется 0.

Количество участников проведенных мероприятий по сравнению с 2013-2015 увеличилось на 3 или 5.26%, также с 2014-2015 увеличилось на 2

участника или 3.44%. В период с 2013-2014 увеличилось на 1 человека или на 1.75%.

Количество поданных за отчетный период заявителями региона при поддержке ЦПТИ заявок на регистрацию с период 2013-2015 не изменилось и равна 0, а в 2014-2015 стало на 1 меньше или на 6.25%. В 2014 году этот показатель вырос на 1 или на 6.6% по сравнению с 2013 годом.

Количество поданных за отчетный период заявителями региона при поддержке ЦПТИ заявок на выдачу патентов с периода 2015-2013 увеличилось на 1 или на 5.5%, а в 2014-2015 осталось не изменным и равным 0, а в 2014 года увеличилось на 1 или на 5.5% по сравнению с 2013 годом.

Количество изданных за отчетный период учебно-методических, практических материалов для пользователей по проведению патентных исследований, использованию патентной информации в 2015 году уменьшилось на 2 или на 50% по сравнению с 2013 годом. В период с 2014-2015 количество изданных материалов уменьшилось на 1 или на 33%, так же и с 2013-2014 уменьшилось на 1 или на 25%.

2.2 Управление информационными потоками на предприятии

В институте патентования в настоящее время используются следующие программы, позволяющие управлять информационными потоками:

- Microsoft office Excel;
- Microsoft office Word;
- Microsoft office PowerPoint;
- Mail.ru;
- Skype;
- Opera.

В соответствии с деятельностью института, который занимается вопросами патентования, часто приходится подавать заявки для получения патента на изобретение, полезную модель и промышленный образец. Для того,

чтобы падаць заяўку на патэнт і атрымаць рэгістрацыйны нумар, трэба прайсці наступны свод працэдур [6].

Перадварыцельным этапам аформлення заяўкі з'яўляецца патэнтна-інфармацыйны пошук на патэнцыйнае изобретение, карысную мадэль, прамысловы абырацек і інфармацыйны пошук на таварны знак. Для гэтага існуюць інфармацыйныя і патэнтныя фонды Расійскай Федэрацыі.

Табліца 2.3 - ФІПС міжнародныя фонды

Хазяйствуючыя суб'екты	Федэральныя акругі РФ								
	Цэнтральны	Южны	Северо-Западный	Дальневосточный	Сибирский	Уральский	Приволжский	Северо-Кавказский	Крымский
1. ЦПТИ	32	8	10	10	14	5	49	5	3
2. ЦПТИ 1-ого уровня	29	7	8	8	14	4	25	5	2
3. ЦПТИ 2-ого уровня	3	1	2	2	0	1	24	0	0

Пры атрыманні ў Роспатэнт дакументы рэгіструюцца як заяўка з прастановкай даты іх атрымання, калі гэтыя дакументы змяшчаюць, як мінімум, заяўленне аб выданні патэнта на рускай мове [10].

Заяўцы, у дзень атрымання, прысваіваецца дзесяцізначны рэгістрацыйны нумар Роспатэнта (першыя чатыры лічбы абазначаюць год атрымання заяўкі, пятая лічба - код, існуючы для абазначэння заявак на изобретения, пятая астатніх лічбаў - парадкавы нумар заяўкі ў серыі гэтага года, а для заяўкі на сакрэтнае изобретение: першыя чатыры лічбы абазначаюць год атрымання заяўкі, пятая лічба - код, існуючы для абазначэння заявак на сакрэтныя изобретения, шостая лічба - код, існуючы для абазначэння Роспатэнта, чатыры астатніх лічбаў - парадкавы нумар заяўкі на сакрэтнае изобретение ў серыі гэтага года) [14].

Аб факце атрымання дакументаў заяўкі заяўніц з'яўляецца с паведамленнем яму рэгістрацыйнага нумара заяўкі і даты атрымання

документов. Уведомление направляется в течение двух недель со дня поступления документов заявки.

Рассмотрим более подробно, как проходит формальная экспертиза заявки: формальная экспертиза проводится только после того, как заявка прошла регистрацию и соблюдены все правила подачи [12];

после чего проводится проверка:

- наличие необходимых документов и требований к заявке;
- уплата пошлин;
- соблюдения порядка подачи заявки;
- соблюдение требования единства изобретения;
- соблюдение установленного порядка представления дополнительных материалов.

запрос на исправление и корректировку заявки [24]:

- если в процессе рассмотрения документов были найдены ошибки, то заявитель обязан их устранить в течение двух месяцев;

- в запросе заявителю может быть предложено, представить уточненное описание и формулу, относящуюся к одному изобретению, либо к группе изобретений, образующих единый изобретательский замысел, с соответствующей доплатой патентной пошлины, если она окажется необходимой;

- при уплате патентной пошлины, предусмотренной пунктом 5 статьи 1374 Кодекса, в размере, меньшем установленного, заявитель уведомляется о необходимости в двухмесячный срок со дня получения запроса привести сумму уплаченной патентной пошлины в соответствии установленному размеру, либо внести изменения в формулу изобретения, если указанное соответствие может быть обеспечено таким путем [17];

- запрос недостающих и исправленных документов может направляться заявителю столько раз, сколько это необходимо для устранения недостатков заявки и ее документов.

4) Установление даты подачи заявки в соответствии с пунктом 3 статьи 1375 Кодекса, датой подачи заявки считается дата поступления в Роспатент заявки, содержащей заявление о выдаче патента, описание изобретения и чертежи, если в описании на них имеется ссылка [7];

5) Уведомление о положительном результате формальной экспертизы заявки. Если заявка соответствует всем требованиям и содержит необходимые документы, то заявитель в двухмесячный срок уведомляется о положительном результате формальной экспертизы заявки и о дате подачи заявки;

б) Экспертиза заявки по существу. Экспертиза заявки по существу ведется сотрудниками, ответственность которых лежит в согласовании служебных инструкций, причислена роль согласно проведению экспертизы заявки.

Согласно итогам экспертизы, заявки по существу обязан быть направлен исходящий документ экспертизы (решение, уведомление или запрос) не позднее двенадцати месяцев со дня направления извещения об удовлетворении ходатайства о проведении экспертизы заявки, по существу [13].

Ответ на запрос либо извещение экспертизы, а кроме того вспомогательные материалы, продемонстрированные заявителем согласно своей инициативе, рассматриваются в период не более двух месяцев со дня поступления корреспонденции, за исключением заявления о преобразовании заявки, об итогах рассмотрения которого должно быть сообщено заявителю в период, установленный пунктом двадцать пять настоящего Регламента.

Управление информационными потоками предприятия невозможно без диагностического анализа этих потоков. В качестве потоков исследуется документооборот, проводимый предприятием. Таким документооборотом на предприятии являются 6 видов направлений деятельности по интеллектуальной собственности это [16]:

1) заявки на изобретение с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

2) заявка на ПМ с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

3) заявка на промышленный образец с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

4) заявка на товарный знак с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

5) заявка на программу ЭВМ с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

б) заявка на базу данных с возможностью получение запроса и его ответа и получение патента;

Делопроизводство по заявочным материалам на объект интеллектуальной собственности имеет своё время прохождения экспертизы ФИПС, это время ориентировочно от получения приоритетной справки. Срок рассматриваемого документа от одного месяца до полтора года получение патента [19].

На предприятие НОЧУ ДПО «ТИТТИП» используют ручную (бумажную) подачу заявки. Надо усовершенствовать информационный поток, чтобы улучшить производительность деятельности предприятия и увеличить спрос на их услуги. Рассмотрим таблицу 2.4 по расчету затраченного времени при ручной (бумажной) подачи заявки.

Таблица 2.4 - Расчет затраченного времени при ручной (бумажной) подачи заявки на регистрацию

Порядок прохождения регистрации заявки	Затраченное время
1. Подготовка документов перед отправкой	7 дней
2. Создание заявки	10 дней
3. Доставка письма до ФИПСа	7 дней
4. Рассмотрение письма ФИПСом	30 дней
5. Доставка письмо до НОЧУ ДПО "ТИТТИП"	7 дней
Проверка полученной заявки	30 мин
Отправка и получение письма	2 часа
Итого	61 день 2 часа и 30 мин

Из таблицы 2.4 можно увидеть проблему, что при ручной (бумажной) подаче заявки на регистрацию на отправление в ФИПС и получение положительного или отрицательного ответа на регистрацию НОЧУДПО "ТИТТиП" уходит 14 дней, так как это зависит от почтового отделения, организация ничего не может с этим поделать. Увидев такую ситуацию, клиенты будут искать другой институт для достижения своей цели.

Также выделилась второстепенную проблему, которая занимает некоторое время. В организации существуют база данных, по которой они контролирует заявки, но она не очень оптимизирована. На поиск заявки уходит очень много времени, так как они расформированы, и для этого необходимо оптимизировать базу данных по патентной информации.

Из таблицы 2.4 видно, сколько времени уходит на получение регистрационного номера заявки.

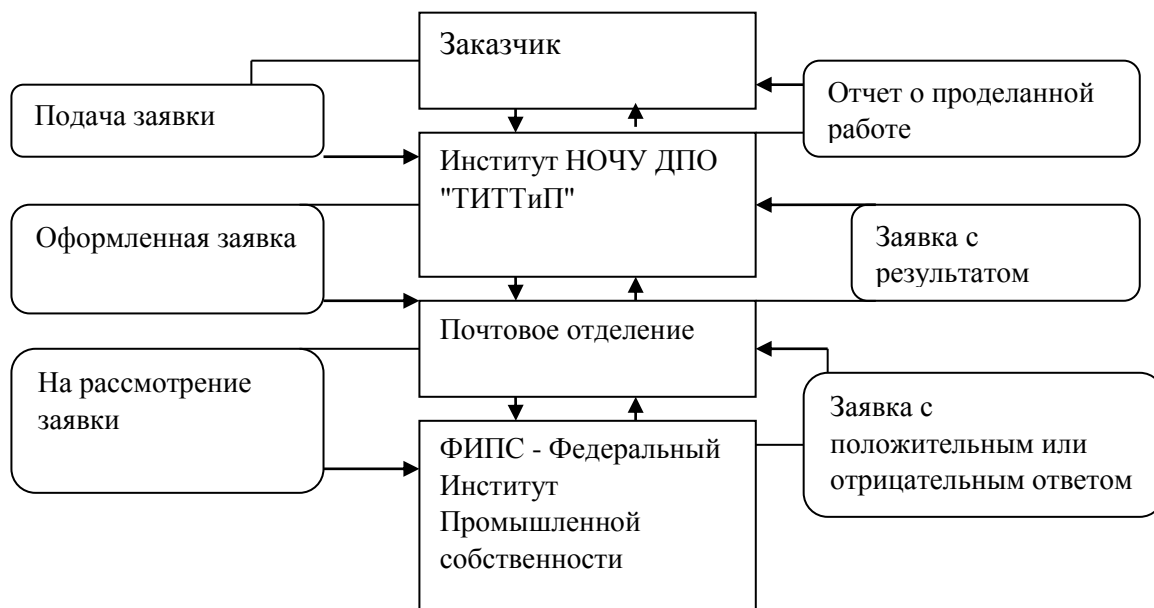


Рисунок 2.2 - Движение информационного потока при ручной (бумажной) подачи на регистрацию заявки

Из рисунка 2.2 видно, как проходил процесс информационного потока в ручном (бумажном) варианте подачи заявки на регистрацию. Весь процесс

проходил не на прямую, а через посредников, им выступало почтовое отделение, от которого зависела скорость доставки заявки.

Во втором разделе были рассмотрены: организационная структура предприятия, конкурентоспособность, характеристика организации, выявлены технико-экономические показатели и специфика деятельности с анализом, программное обеспечение, которое используют в организации, процесс хода заявок на регистрацию, делопроизводство. В связи с этим были выявлены проблемы, связанные с информационными потоками:

- у организации низкая производительность труда рабочего;
- в организации система информационных потоков работает плохо (документы проходят медленно);
- в результате анализа информационного потока нами выявлены следующие типы несоответствий:
 - рассеивание;
 - накопление;
 - прерывание потока;
 - отклонение.

3 Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления информационными потоками на предприятии «НОЧУ ДПО «ТИТТиП»

3.1 Систематизация информации по патентам

Для лучшей эффективности деятельности работы организации, необходимо отнести следующие мероприятия:

- 1) повышение квалификации работников патентного отдела, направив их в российскую академию интеллектуальной собственности;
- 2) повышение уровня профессиональной деятельности. Это может обеспечить обучение во всемирной академии интеллектуальной собственности;
- 3) приглашение или обмен опытом между различными патентными бюро;
- 4) приглашение специалистов с Роспатента.

Нововведение, которое предлагается, - это периодическая аттестация раз в один год по определенной тематике, касающейся основных направлений деятельности каждого сотрудника с соответствующими должностными инструкциями. Составим таблицу оценки квалификации сотрудников.

Таблица 3.1 – Примерный перечень показателей для оценки квалификации персонала

№	Показатели, характеризующие квалификацию служащего	Категории служащих		
		руководители	специалисты	др. служащие
1	Образование	+	+	+
2	Стаж работы в сфере интеллектуальной собственности	+	+	+
3	Профессиональная компетентность	+	+	+
	3.1 Знание необходимых нормативных актов, регламентирующих развитие отрасли			
	3.2 Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей	+	+	

Продолжение таблицы 3.1

	3.3 Качество законченной работы			
	3.4 Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем	+		
	3.5 Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы	+	+	+
	3.6 Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы)			
	3.7 Умение работать с документами	+	+	
	3.8 Способность прогнозировать и планировать, организовывать координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных			
	3.9 Способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы	+	+	+
4	Производственная этика, стиль общения	+	+	+
5	Способность к творчеству, предприимчивость	+	+	+
6	Участие в коммерческой деятельности	+	+	
7	Способность к самооценке	+	+	+

Анализируя таблицу 3.1, можно увидеть, какой квалификацией должна обладать каждая категория сотрудников организации.

Для лучшей работы главными критериями работников должны быть способность к самооценке, способность к творчеству, предприимчивость, производственная этика или стиль общения, ответственность к проделанной работе, образование, компетентность и стаж работы в сфере интеллектуальной собственности.

Основы информации — данный комплекс строений, специализированных с целью сохранения крупных размеров данных и программных модулей, исполняющих руководство сведениями, их подборку, сортировку и прочие

аналогичные воздействия. Основы информации находятся в одной либо во многих таблицах. Каждый список со сведениями складывается с комплекта монотипных записей, находящихся друг за другом. Они предполагают собою строчки таблицы, какие возможно дополнять, устранять либо менять.

Создав одну таблицу, получим отличную базу данных. Но в действительности существуют текстуры баз данных, а в соответствии с этим и методы их формирования, становится значительно труднее.

Иновационные основы информации - один из тех предметов в области информатизации, которые в случае необходимости должно содержать значительное качество и наличие возможности его оценки. В интересах данных могут оставаться полезные методы и стандарты, созданные с целью рассмотрения непростых программных средств.

Один СУБД способен подвергать обработке разнообразные по текстуре, формуле и содержанию сведения, а одни и те же сведения смогут справляться с разными СУБД. Присутствие рассмотрения особенности баз информации рационально расценивать как две части: систему программ управления сведениями и совокупность информации, упорядоченных согласно определенным законам.

Итак, рассмотрим программные обеспечения, которые установлены в офисе НОЧУ ДПО «ТИТТиП».

Для комфортной работы с программным обеспечением, требуются определенные системные требования, которыми уже обладает организация.

Работа компьютера осуществляется за счет совокупного использования аппаратного и программного обеспечения. Под аппаратным обеспечением понимается набор микросхем, плат и прочих электронных компонентов и устройств, входящих в состав ПК. Под вторым - компьютерные программы, которые предназначены для обработки информации и выполнения полезных действий при помощи ПК.

Аппаратное обеспечение:

1) корпус - весьма важная часть компьютера. Бывают разных размеров и форм. Стоит корпус от брэнда – InWin;

2) блок питания - один из самых важных компонентов системного блока компьютера. Блок питания на 300 Вт;

3) микропроцессор (CPU - центральный процессор) с охлаждающим радиатором и вентилятором брэнда intel;

4) оперативная память (ОЗУ - оперативное запоминающее устройство, RAM) - это быстродействующая память компьютера, память которого составляет 2 Гигабайта;

5) видеокарта (видеоадаптер, видеоплата, videocard, videoadapter) - занимается обработкой и выводом графической информации на монитор, с объемом на 512 мегабайт;

6) жесткий диск (накопитель на жестких магнитных дисках, harddisk, HDD) - это устройство долговременной памяти, данные, при выключении питания не стираются, объем памяти составляет 512 гигабайт.

Таким образом, аппаратное обеспечение в организации позволяет сотрудникам работать без сбоев и затруднений.

Рассмотрим программное обеспечение, которое установлено на компьютерах в организации:

1) операционная система Windows XP;

2) антивирус NOD 32 утилита призвана обеспечивать стабильную работу ПК, следить за тем, насколько корректно работают процессор, диски, память и другие аппаратные компоненты компьютера;

3) Microsoft Word умеет выполнять огромное количество операций. А именно:

- форматирование букв и абзацев (подбор шрифта нужного размера и основных атрибутов;

- подчеркивание, написание полужирным, курсивом, расстояние между строк и т. д.);

- оформление внешнего вида страниц (задание цвета и рисунка на фоне, добавление графики, картинок и т. д.);

- добавление сопутствующих тексту элементов (таблиц, графиков, значков и т. д.).

4) Microsoft Excel, самые простые операции в Excel - это отображение текста и цифр в виде таблиц. Рабочее поле программы, собственно, и выглядит как большое количество ячеек, в каждую из которых можно что-то вписать. Более сложная процедура - построение графиков, введение формул;

5) Adobe Photoshop при помощи этой программы можно не только создавать картинки, но также вносить изменения в уже готовые;

6) Браузеры Opera, internet explorer, Google Chrome. Основные элементы браузеров - строка с адресом сайта и основное поле, называемое чаще всего "веб - интерфейсом", где отображается информация из Интернета. Главная особенность такой программы - она является посредником между пользователем ПК и другими людьми, находящимися в виртуальном пространстве.

Теперь рассмотрим базу данных НОЧУ ДПО «ТИТТиП» представленную в приложении А.

На рисунке (приложение А) видно, что все разделы находятся в одной ячейке, что делает поиск сложнее. Эта база данных открывается с помощью программы Microsoft Excel.

В этой базе данных можно найти патенты, зарегистрированные институтом НОЧУ ДПО «ТИТТиП». Тут указываются все необходимые данные для получения и поиска документа.

Затруднение в этой таблице состоит в том, что все разделы находятся в одной цепочки (изобретения, полезные модели и программы ЭВМ), и как вы понимаете этих патентов много, и все данные смешиваются, и для поиска какого-либо документа, нужно много времени, и просматривание всей базы данных.

Можно предложить институту усовершенствовать их базу данных по патентной информации для облегченного поиска документов.

Все разделы разделены по отдельным листам, которые отображаются на рисунке (приложение А).

Теперь сотрудникам не придется тратить много времени на поиск изобретения и других патентов.

Вторым мероприятием предлагается внедрение электронной подачи заявок. В настоящее время НОЧУ ДПО «ТИГТиП» использует ручную отправку заявок, т.е. ведут всю переписку в бумажном виде по всем видам интеллектуальной собственности. Это занимает много времени:

- 1) заявка создается в течении десяти дней;
- 2) заявка передается в почтовое отделение в виде письма, за которое выплачивались денежные средства в размере от ста до двухсот рублей. Цена зависит от массы письма и от количества поданных заявок. Отмечается, что работник теряет время в очереди для отправления заявки, вместо того, чтобы делать и дальше свою работу. Приблизительное время это занимает один час;
- 3) затем, это письмо идет в течение недели до отделения ФИПС. Скорость доставки письма зависит от почтового отделения;
- 4) когда письмо приходит, ФИПС его рассматривает и выдает приоритетную справку в течение месяца;
- 5) после этого, ФИПС также отправляет письмо, доставка которого так же занимает около недели;
- 6) подготовительные материалы готовятся около двух недель.

Из этого можно заметить, что ручная форма отправления заявки занимает достаточно много времени. Если улучшить качество работы предприятия по срокам времени, то естественно увеличится клиентская база, т.е. спрос на услуги и от этого и улучшится экономическая составляющая.

Предлагаем внедрить процесс объединения внешних информационных систем с ФИПСом, для того, чтобы ввести всю переписку с ФИПСом в

электронном виде по всем видам интеллектуальной деятельности от подачи заявок до прекращения действия.

Основные возможности электронного вида подачи заявки:

- 1) обмен письмами с ФИПС по всем видам оценок интеллектуальной собственности на всех его этапах, начиная от подачи на регистрацию оценки интеллектуальной деятельности, в электронном виде;
- 2) получение ответов от ФИПС, направленных на государственные услуги в электронном виде.

Основные особенности электронного вида подачи заявки:

- 1) все письма, документы отправляются в формате XML в максимальном оформленном виде;
- 2) для обеспечения документу юридической силы, все документы подписываются электронной подписью, выданной аккредитованным удостоверяющим центром;
- 3) для обеспечения доверия все документы подписываются электронной подписью ИС.

Использование этой системы не потребует от руководителя и рабочего персонала изучения дополнительных программ, так как она интегрируется с вашей системой делопроизводства, т.е. все бизнес-процессы выполняются в привычном интерфейсе.

При внедрении этой системы, ФИПС будет делать скидки на пошлины до 15%.

Рассмотрим ее более подробно. Эта система состоит из двух частей:

- «Портал» - интернет, для использования обработки форм и управлением получения заявки;
- «PatDoc» - программа, назначена с целью наполнения заявочных материалов, контроля, сохранения и редакции форм заявок на изобретения или полезные модели.

Система предназначена для отправления и приема регистрации заявок, без бумажных принадлежностей, с соответствующим действующим законодательством и Административными регламентами.

Первым делом, организация должна приобрести документ электронной подписи. Его можно получить в любом Удостоверяющем центре.

После получения сертификата надо зарегистрировать и установить его в систему.

Установить программу «PatDoc» имеют право только администратор системы или опытный пользователь.

Перейдем к установке системы.

Нужно выбрать вкладку «Установка» и загрузить последнюю версию программы «PatDoc», которое отображено на рисунке (приложение Б).

Следом за этим, откроется окно (какое окно зависит от операционной системы компьютеры). Нажимаем «Запустить» (приложение Б), откроется следующее окно, в котором выбираем один из предложенных вариантов, рекомендую выбрать пункт под название «Запустить программу с текущего места» и нажимаем «Ок», которое можно увидеть на рисунке (приложение Б).

Далее пойдет процесс установки файла, которое отображается на рисунке (приложение Б), дождитесь окончания загрузки, при этом может выскочить окно о безопасности (зависит от установленной системы). Далее надо согласиться, т.е. нажать на положительный ответ, например «Да» или «Выполнить».

Потом всплывает следующее окно. При желании или надобности можем выбрать папку, куда устанавливаем программу. Выбирается папка установки, нажимаем «Далее», которое можно увидеть на рисунке (приложение Б).

Пойдет установка программы, дожидаемся завершения процесса, которое отображается на рисунке (приложение Б).

После завершения процесса установки, программу можно запустить и начать работать.

3.2 Расчет экономической эффективности предложенных мероприятий

Рассмотрим рисунок 3.1 на котором отображено, как изменился информационный поток после внедрения программного обеспечения по электронной подаче заявки.

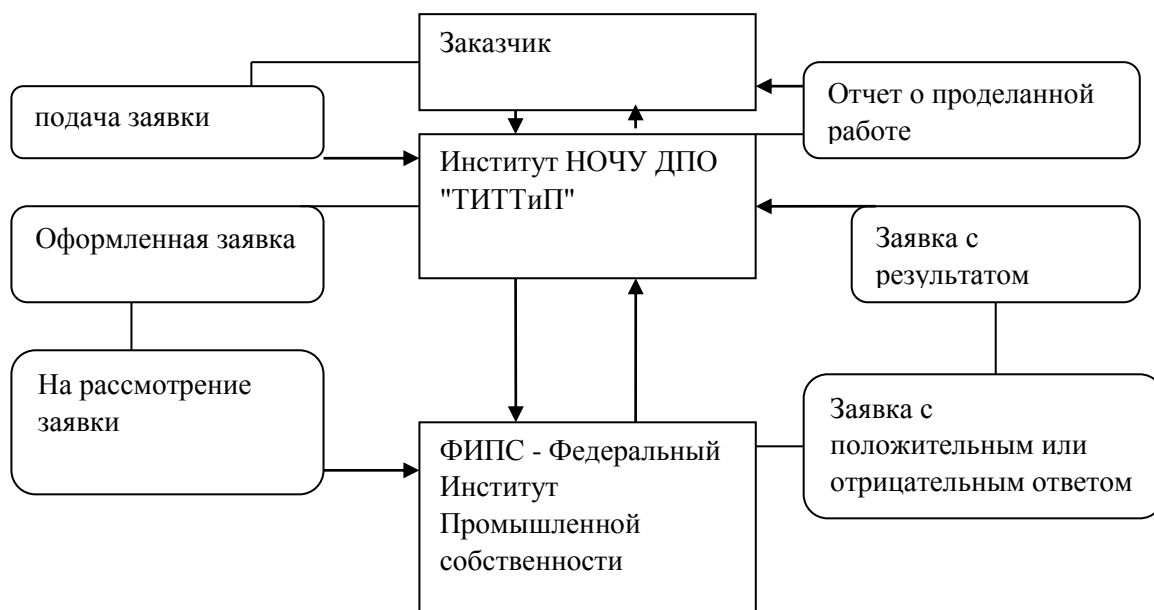


Рисунок 3.1 - Движение информационного потока после внедрения мероприятий

Из рисунка 3.1 видно, что взаимодействие между институтом НОЧУ ДПО "ТИТТиП" и с институтом ФИПС стало на прямую и без посредников.

Тем самым сократив затраты на посредников, уменьшили срок подачи и доставки заявки (таблица 3.2.), что привлекло клиентов.

Теперь рассчитаем, сколько занимает регистрация заявки при электронной подаче заявки.

Таблица 3.2 - Расчет затраченного времени при электронной подаче заявки на регистрации

Порядок прохождения регистрации заявки	Затраченное время
1. Подготовка документов перед отправкой	7 дней
2. Создание заявки	10 дней
3. Доставка письма до ФИПС	1 дней
4. Рассмотрение письма ФИПСом	30 дней
5. Доставка письмо до НОЧУ ДПО "ТИГТиП"	1 дней
Проверка полученной заявки	15 мин
Отправка и получение письма	-
Итого	49 дней 15 мин

В результате чего получаем 49 дней и 15 минут времени на получение положительно ответа регистрации заявки.

В итоге сократили затраты времени на 12 дней 2 часа и 15 минут.

При установлении программного обеспечения электронной подачи заявок, ФИПС дает клиентам скидку на пошлины в размере 15%, тем самым увеличили клиентскую базу, т.е. повысили запросы на регистрации заявок. Так как это сыграло в роли рекламного хода для привлечения клиентов, то можно быстрее других организаций регистрировать заявку с минимальными затратами времени и скидкой на пошлины.

Таблица 3.3 – Пошлины для клиентов

Виды	цена	со скидкой
Изобретения, руб	1650	1402,5
Полезная модель, руб	850	722,5
Промышленный образец, руб	850	722,5
Товарный знак, руб	2700	2295
Наименование места происхождения товара, руб	2700	2295
Общеизвестный в РФ товарный знак, руб	40500	34425
Международное изобретение, руб	700	595
Международный товарный знак, руб	4900	4165

Исходя из этого, организация экономит денежные и временные ресурсы, что способствует привлечению клиентов.

Таблица 3.4 – Расчет экономической эффективности

Показатель	2015	2016	изменение	
			абс	относит
1. Регистрация заявок	34	45	11	32%
2. Выручка, тыс.руб.	2000	2700	700	35%
3. Затраты, тыс. руб.	362,4	360	-2,4	-0,6%
3. Прибыль, тыс. руб.	1997,6	2700	702	35%
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	1637,6	2340	702	43%
5. Численность ППП, чел.	9	9	0	
6. Фонд оплаты труда ПППЗ, тыс. руб.	150	200	50	33%
7. Производительность труда работающего, тыс.руб.	222	300	78	35%
8. Среднегодовая заработная плата работающего, тыс. руб.	200	222	66	33%
9. Рентабельность продаж, %	0,81%	0,86%		

Из таблицы 3.4 видно, как выросла подача заявок на регистрацию с мая 2015 года по май 2016 на 32% или в размере 11 заявок. Это достигнуто благодаря внедрению электронной подачи заявки и усовершенствованию базы данных, которая представляет клиентам скидки на пошлину в 15% (таблица 3.3.), и сокращает сроки подачи и приема заявки на рассмотрение. Тем самым привлекли новых клиентов.

Так же следует отметить, как увеличилась выручка на 35%, которая составляет 2700 тысячи рублей. Следовательно, увеличилась на 700 тысяч рублей.

Фонд оплаты труда увеличился на 33%, т.е. на 50 тысяч рублей. Следовательно, заработная плата увеличилась на 33% в сумме, которой составляет 66 тысяч рублей.

Улучшилась производительность труда на 35%, и составляет это 78 тысяч рублей.

Заметно изменилась эффективность предприятия, каждый показатель изменился, только прочие расходы остались неизменны.

При внедрении программы по электронной подаче заявки, так же увеличилась зарплата сотрудников на 10%.

Оценить затраты на внедрение мероприятий можно при помощи трудозатрат и их выявления:

- 1) изучение имеющей базы данных – 2 дня;
- 2) разработка совершенствования базы данных – 3 дня;
- 3) совершенствование базы данных – 1 день;
- 4) изучение материалов по подаче заявки в бумажном виде, затраты и другое – 1 день;
- 5) изучение материалов по подаче заявок в электронном виде – 3 дня;
- 6) сбор сотрудников и проведения совещания насчет проблем, выявленных при исследовании организации и предложения решения этих проблем – 3 часа;
- 7) внедрение электронной подачи заявки – 12 дней.

На внедрение мероприятия в организацию ушло 23 дня. Средняя ставка помощника патентоведа 7 тысяч рублей, из этого можно выделить, что дневная ставка за месяц составляет:

$$7000/22=318 \text{ рублей - дневная заработная плата}$$

Стоимость внедрения составило 7314 (семь тысяч триста четырнадцать) рублей.

В третьем разделе были описаны проблемы организации, выявлены минусы и плюсы предложенных мероприятий, которые способствовали решению данных проблем.

Заключение

Информационная система нужна с целью передачи, сохранения, распространения и поиска информации. Кроме того она предназначена для передачи информации определенному кругу личностей, то есть для удовлетворения домена нужной информации той или иной области, и данное считается информационный продукт – ходатайство, базы данных, различные информативные обслуживание и т.д.

Информационная система реализует стратегию деятельности в организации. При этом хорошо реализовать, усовершенствовать и экспериментировать над информационной системой, находя лучший способ удовлетворения информационной потребности всех сотрудников. При этом решаются такие задачи как:

- 1) управление организацией;
- 2) финансово-хозяйственная деятельность;
- 3) электронный документооборот.

В результате подготовки к выполнению бакалаврской работы, была сформулирована цель и задачи. Цель дипломной работы состоит в совершенствовании систем управления информационных потоков в деятельности НОЧУ ДПО «ТИТТиП».

Задачи:

- 1) проанализировать организационную и информационную систему;
- 2) выяснить причины низкой производительности труда работников;
- 3) проанализировать материалы подачи заявок и баз данных;
- 4) разработать мероприятия для усовершенствования управления информационными потоками.

Проанализировав организационную и информационную систему, была выполнена первая поставленная задача дипломной работы: проанализировать организационной и информационной системы.

Для достижения целей было изучено очень много статей, научных работ, Регламентов, кодексов, определяющий порядок действий подачи заявок и изучение технологической составляющей организации.

Итогом выполнения первой задачи было изучение документов, состоящих из регламента, кодекса, нормативных документов, сметы, в которой описывались информационные технологии организации.

Выяснив причины низкой производительности труда работников, выполнили вторую задачу: выяснение причины низкой производительности труда рабочего.

Для достижения целей были изучены технико-экономические показатели организации, и, анализируя их, успешно вывели проблему.

Проанализировав материалы подачи заявок и базы данных, выполнили третью задачу, на изучение, которой потребовалась научная литература и регламент по подаче заявок.

В ходе анализа выявлена проблема низкой производительности труда.

Для повышения производительности труда рабочих:

1) усовершенствована база данных, которая сократила время обработки и поиска информации по патентам, тем самым повысив производительность работающего персонала;

2) внедрена электронная система подачи заявок, тем самым увеличив прибыль, выручку, клиентуру, уменьшили фонд времени и прочее (таблица 3.4).

Последняя задача была выполнена, проанализована и доказана своей эффективностью на организации.

В первом разделе рассмотрены информационные потоки, какие они бывают, стандарты программ, которые зачастую используют в организации, сущность этих систем и потоков. Также, какие функции информационной логистики, какие потоки данных они организуют, их цели, методы и как всё это взаимодействует с руководителем и его персоналом.

Во втором разделе рассмотрена организационная структура, конкурентоспособность, характеристику организации, выведены технико-экономические показатели с анализом, программное обеспечение, которое используют в организации, процесс хода заявок на регистрацию, делопроизводство и, благодаря этому, вывели проблемы, связанные с информационными потоками.

В третьем разделе описаны проблемы, выявлены минусы и плюсы каждого из предложенных мероприятий, которые послужили решению данных проблем.

Библиографический список

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению. Основные положения и словарь: ISO 8402: 1994 Information technology. Software product evaluation. Quality characteristics and guidelines for their use. (IDT) [Текст]: – [Взамен ГОСТ Р ИСО 8402-1994]: [введ. 1 июля. 1994 г.]. – М.: Стандартинформ, 1994. – 30 с.
2. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119:1994. Информационная технология. Пакеты программных средств. Требования к качеству и испытания. Основные положения и словарь: ISO 12119: 1994 Information technology - Software packages - Quality requirements and testing (IDT) [Текст]: – [Взамен ГОСТ Р ИСО 12119-1994]: [введ. 1 ноябр. 1994 г.]. – М.: Стандартинформ, 1994. – 19 с.
3. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15026:1998. Информационные технологии. Системные и программные уровни целостности. Основные положения и словарь: ISO 15026: 1998 Information technology - Software packages - Quality requirements and testing (IDT) [Текст]: – [Взамен ГОСТ Р ИСО 15026-3:2011]: [введ. 15 ноябр. 1994 г.]. – М.: Стандартинформ, 1994. – 25 с.
4. Характеристика информационных процессов и информационных потоков в системе таможенных органов [Электронный ресурс]: Центральное управление финансами URL: – Режим доступа: <http://center-yf.ru/data/stat/Harakteristika-informacionnyh-processov.php>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
5. Федеральный институт промышленной собственности [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
6. Административный регламент по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/documents/russian_laws/order_

mert/prik_mert_615_28_08_2015#adm_regl_oz, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации - часть четвертая [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/documents/russian_laws/codeks_rf/gkrf_ch4+, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8. Информационная логистика [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.xcomp.biz/tema-4-informacionnaya-logistika.html>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

9. Азгальдов Г. Г. Оценка интеллектуальной собственности предприятий в современных условиях // Вопросы оценки [Текст] / Азгальдов Г. Г., Карпова Н. Н. – 2012.

10. Архипов А.Ю. Промышленная интеллектуальная собственность в условиях глобализации // Финансы и кредит [Текст] / Архипов А.Ю., Нарезная Ю.А. - 2015. - № 11.

11. Афанасьев А.В. Интеллектуальная собственность и авторское право в Интернете // Имущественные отношения в РФ [Текст] / Афанасьев А.В. - 2012. - № 2.

12. Афанасьев А.В. Интеллектуальная собственность и бизнес // Имущественные отношения в РФ [Текст] / Афанасьев А.В. - 2015. - № 12.

13. Афанасьев А.В. Основные проблемы коммерциализации интеллектуальной собственности России в условиях глобализации мировой рыночной экономики // Имущественные отношения в РФ [Текст] / Афанасьев А.В. - 2015. - № 2.

14. Афанасьев А.В. Стратегическое управление интеллектуальной собственностью // Имущественные отношения в РФ [Текст] / Афанасьев А.В. - 2014. - № 2.

15. Бауэросокс, Д. Дж. Логистика: интегрированная цепь поставок [Текст]: пер. с англ. / Д.Дж. Бауэросокс, Д.Дж. Клосс. – 2-е изд. - М: Олимп-Бизнес, 2013. – 640 с.

16. Брукинг А. Интеллектуальная собственность [Текст] / Пер. с англ. Под ред. Л. Н. Ковалик. – СПб.: Питер, 2014. – 288 с.
17. Гаврилов Э. Некоторые актуальные вопросы авторского права и смежных прав // Хозяйство и право [Текст] / Гаврилов Э. – 2014. - № 1.
18. Гайдаенко А.А. Логистика [Текст] / А.А. Гайдаенко. - М.: КноРус, 2014. – 267 с.
19. Гришаев С. Ответственность за нарушение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности // Хозяйство и право [Текст] / Гришаев С. – 2015. - № 9.
20. Дамодаран Асват Инвестиционная оценка: Инструменты и методы оценки любых активов [Текст] / Пер. с англ. – 2 – е изд., исправл. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2015. – 1341 с. (Оценка патента. С. 1043 – 1050).
21. Еловой И. А. Интегрированные логистические системы доставки ресурсов: (теория, методология, организация) [Текст] / И. А. Еловой, И. А. Лебедева. – Минск: Право и экономика, 2011. – 460 с.
22. Иванюк И.А. Международная модель воспроизводства интеллектуального капитала в условиях глобализации экономики // Финансы и кредит [Текст] / Иванюк И.А., Воротилова О.А. - 2015. - № 35 (203).
23. Исмаилова Т. Нематериальные активы дорого стоят // Управление компанией [Текст] / – 2015. - № 1.
24. Карагодин Н. А. Использование метода «Выделение доли в прибыли» при оценке товарных знаков // Вопросы оценки [Текст] / Исмаилова Т., Карагодин Н. А., Самсоненко Ю. Ю. – 2014. - № 2. – С. 31 – 33.
25. Козырь Ю.В. Стоимость компании: оценка и управленческие решения [Текст] / Козырь Ю.В. – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2013. – 200 с.
26. Леонтьев Ю. Б. Оценка нематериальных активов. Методология затратного подхода // Вопросы оценки [Текст] / Леонтьев Ю. Б. - 2012. - № 2.
27. Макарова Т.В. Методика оценки программного обеспечения [Текст] / Макарова Т.В., Устинова Л.Н. – М.: РИИС, 2011.

28. Борохович Л. Ваша интеллектуальная собственность [Текст] / Борохович Л., Монастырская А., Трохова М. – СПб: Питер, 2014. – 416 с.
29. Макашова В.Н., Старков А.Н., Чусавитина Г.Н. Информационные системы и технологии [Текст]: практикум. – Магнитогорск, 2012. – 188 с.
30. Пингл Х., Томсон М. Энергия торговой марки [Текст] / Пер. с англ. Под ред. И. В. Крылова. – СПб.: Питер, 2013. – 288 с.
31. Погуляев В.В. Правовой статус служебных объектов интеллектуальной собственности // Право и экономика [Текст] / Погуляев В.В. – 2015. - № 1.
32. Польский В. С. Система информационно-аналитического обеспечения предприятия. Подходы к оценке интеллектуальной собственности // Вопросы оценки [Текст] / Польский В. С. – 2014. - № 4. – С. 34 - 37.
33. Просвирина И.И. Перспективы интеллектуального капитала российских компаний // Финансы [Текст] / Просвирина И.И. - 2015. -№12.
34. Роберт Рейли, Роберт Швайс. Оценка нематериальных активов [Текст] / Пер. с англ. под ред. Д.э.н., проф. В.М. Рутгайзера. М.: ИД «КВИНТО-КОНСАЛТИНГ», 2012. – 792 с.
35. Серго А. О некоторых подходах к понятию и правовому регулированию доменного имени // Хозяйство и право [Текст] / Серго А. – 2014. - № 3.
36. Степченко Н.А. Развитие человеческого капитала в условиях глобализации экономики // Финансы и кредит [Текст] / Степченко Н.А. - 2015. - № 35 (203).

Приложения

Приложение А

	A	B	C	D	E	F
1	Разделы	Номер	Название	Дата регистрации	Автор	Патентообладатель
2	Изобретения	2576338	ОЦЕНКА СКОРОСТИ ПОПЕРЕЧНОЙ ВОЛНЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦЕНТРА МАСС	27.01.2015	ШИ Ян	КОНИНКЛЕЙКЕ ФИЛИПС ЭЛЕКТРО
3	ПМ	160046	СТЕНОВАЯ ПАНЕЛЬ	23.04.2015	Прохоров Игорь Викторович	Прохоров Игорь Викторович
4	ЭВМ	2016611522	Программа GATE для устройства UVC-67R	04.02.2016	Бывайков Михаил Евгеньевич	ФГБУН

Рисунок А.1 - База данных НОЧУ ДПО "ТИТТиП"



Рисунок А. 2 - Усовершенствованная база данных НОЧУ ДПО "ТИТТиП"

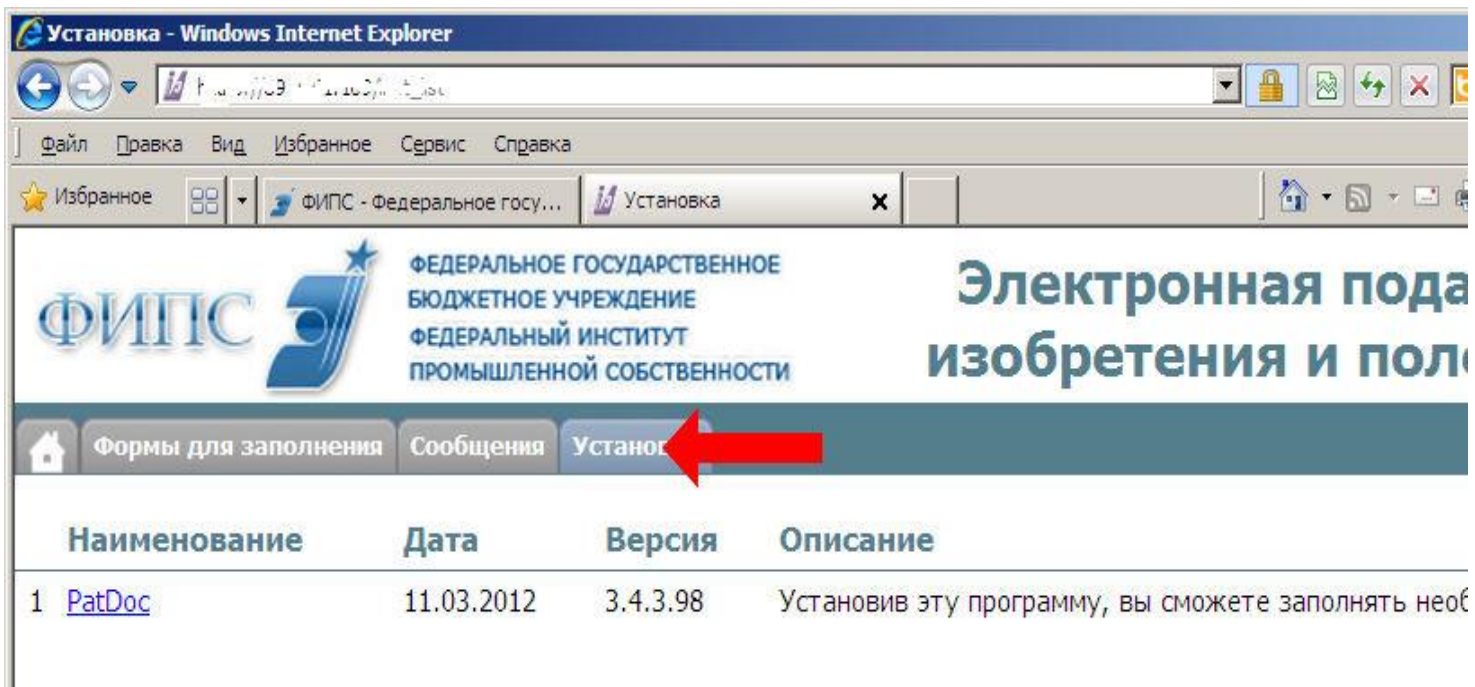


Рисунок В. 1 - Пошаговое руководство
УСТАНОВКИ ПРОГРАММЫ

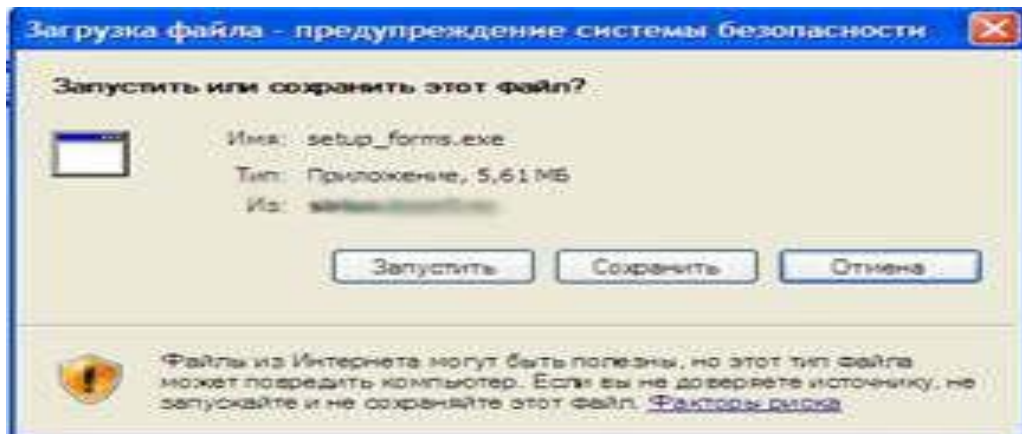


Рисунок Б. 2 - Пошаговое руководство установки программы

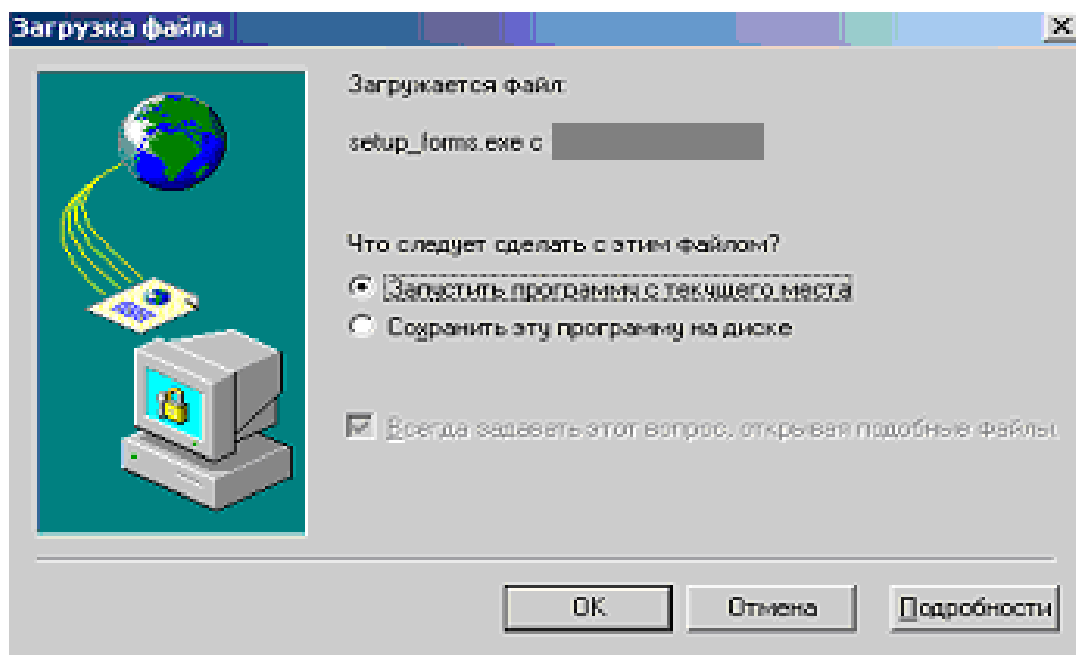


Рисунок Б. 3 - Пошаговое руководство установки программы

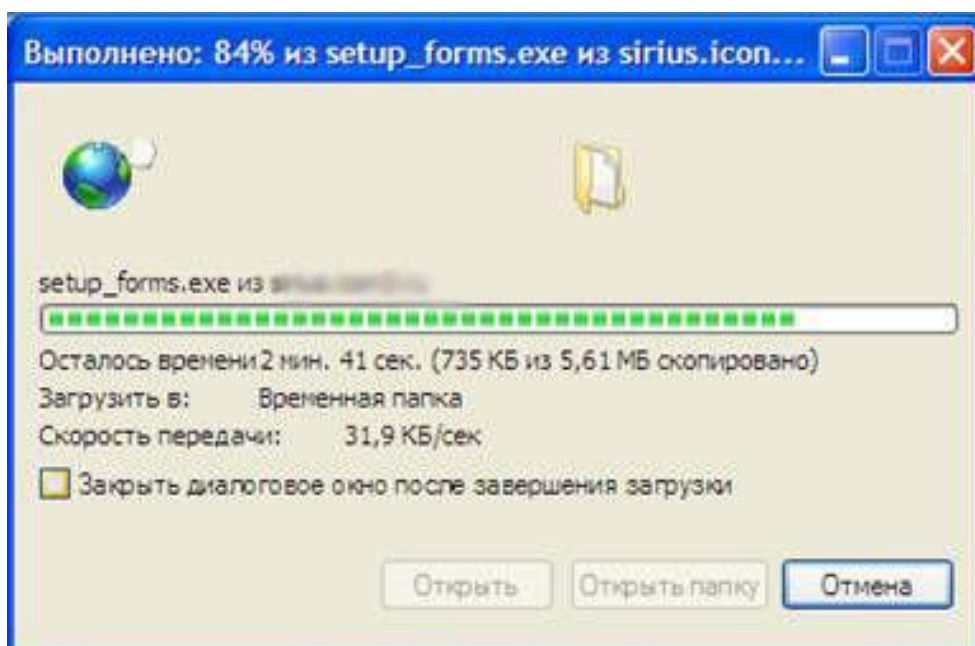
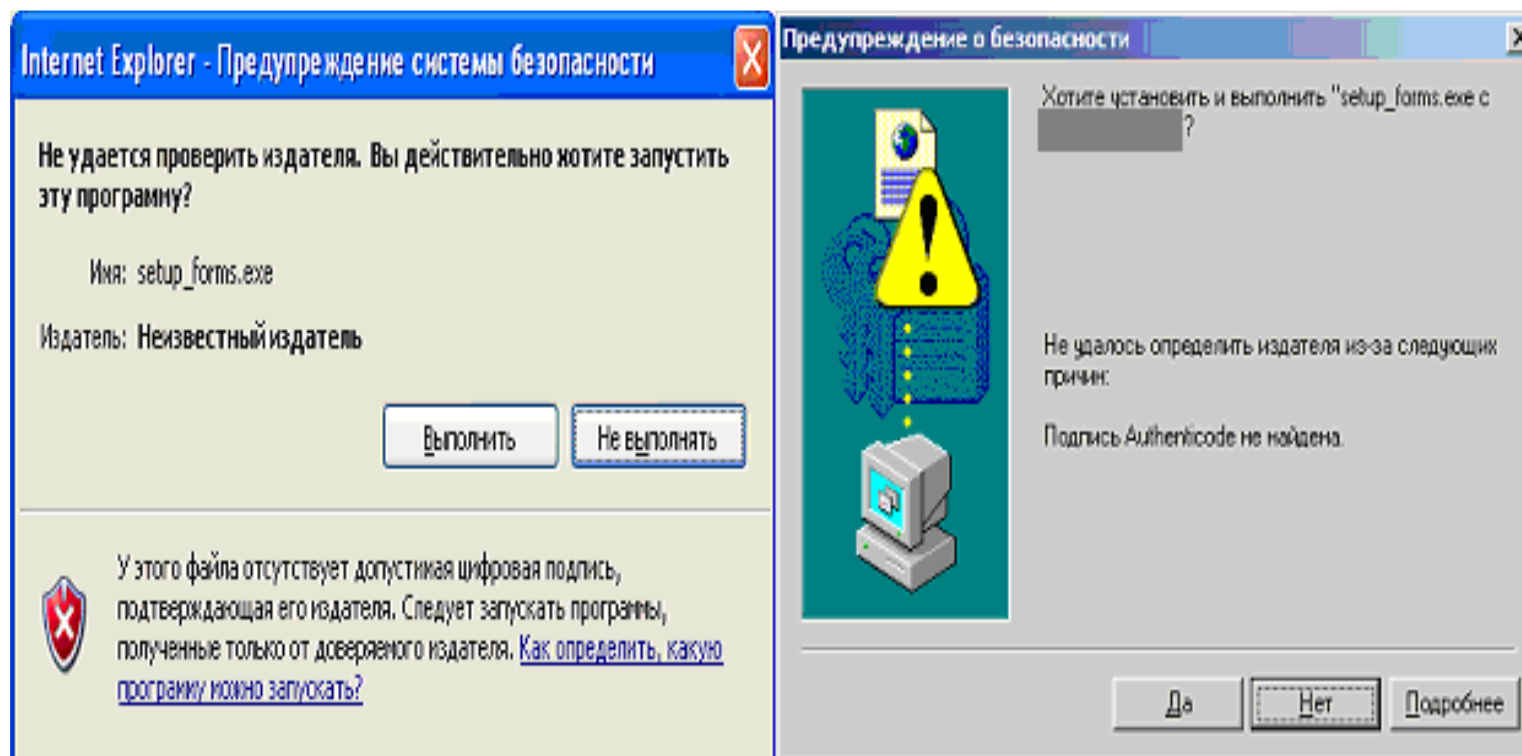


Рисунок Б. 4 - Пошаговое руководство установки программы

Рисунок Б. 5 - Пошаговое руководство установки программы



Продолжение приложения Б

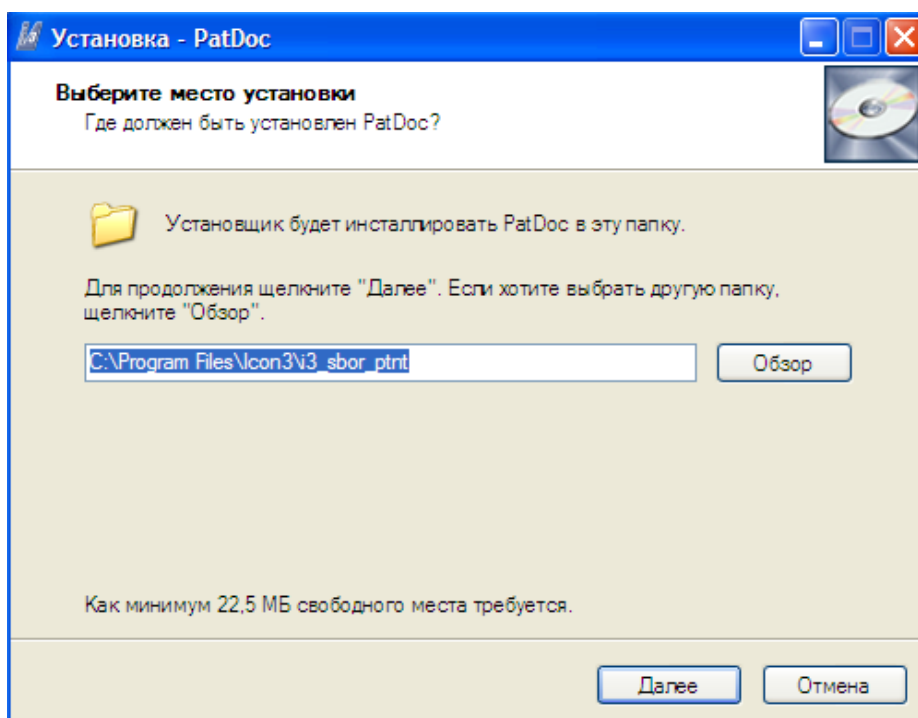


Рисунок Б. 6 - Пошаговое руководство установки программы

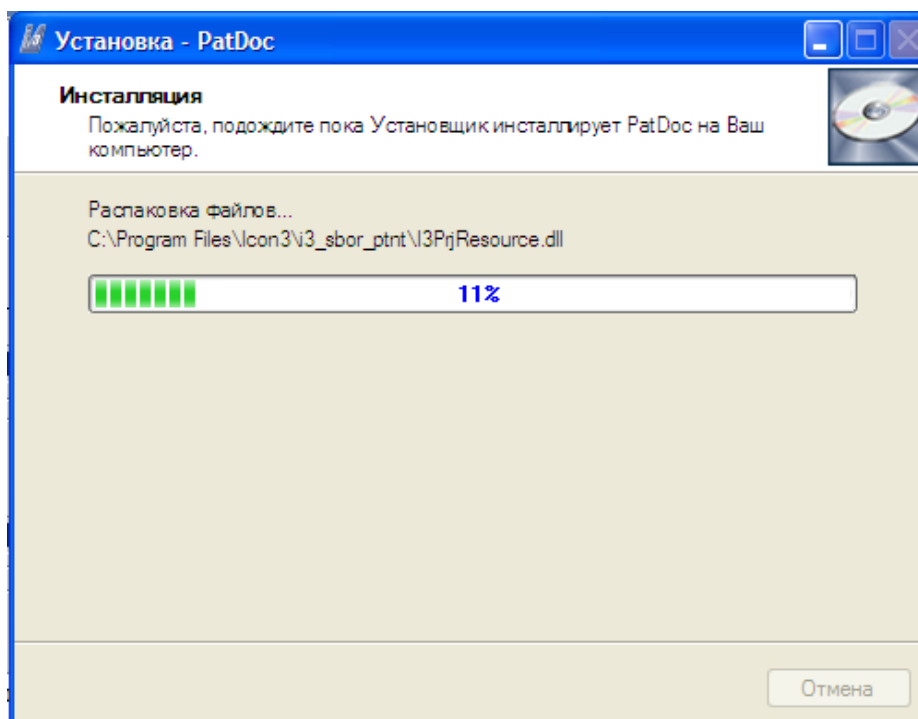


Рисунок Б. 7 - Пошаговое руководство установки программы