минобрнауки РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» (БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ Директор института

10. П. Осрошенее

15 » 05 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

Регламентация ИТ-услуг и процессов

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность программы (профиль, специализация): Технологическое предпринимательство

> Квалификация бакалавр

Форма обучения

очная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра экономики и организации производства

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 №838
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

| Составители: | канд, экон | н. наук, доц. | Ar- | (Е.А. Никитина) |
|---------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------|
| | ст. препод | д. Л | Ty | (А.Ю. Лазарева) |
| Рабочая прогр | амма обсуж | дена на засед | ании кафедры | |
| «/5» | 05 | _20 <i>21</i> г., п | ротокол № 8 | 7 |
| Заведующий в | кафедрой: <u>д</u> | -р экон. наук | проф. Се | (Ю.И. Селиверстов) |
| | | | скающей кафе и производств | |
| | (на | именование кафел | ры/кафедр) | (Ю.И. Селиверстов) |
| « <u>/3</u> » | 05 | 2021 | Γ. | |
| Рабочая прогр | замма одобр | ена методиче | ской комиссис | ей института |
| «_ 18_» | 05 | _20_2/ г., п | ротокол № | 9 |
| Председатель | канд, экон | , наук, доц. | D / | (Л.И. <u>Журавлева</u>) |

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине |
|--|---|--|
| ПК-1. Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления серией ИТ-продуктов | ПК-1.7 Классифицирует, описывает, использует современные стандарты и методики для организации и регламентации деятельности в сфере ИКТ | Знания: — основных стандартов в области информационных технологий для регламентации процессов и ИТ-услуг; — современных методологий предоставления ИТ-услуг. Умения: — использовать существующие стандарты для регламентации ИТ-услуг и процессов в практической деятельности. Навыки: — применять современные методоло- |
| | | гии для разработки регламента предоставления ИТ-услуг; — применять стандарты в области ИКТ для регламентации оказания ИТ-услуг. |
| ПК-2. Способен выполнять работы по сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | ПК-2.9 Осуществляет работы по организации и регламентации процессов внедрения, сопровождения и поддержки информационных систем, используемых для автоматизации задач организационного управления и бизнес-процессов | Знания: — современных методов, способов организации работ по регламентации процессов внедрения, сопровождения и поддержки ИС. Умения: — использовать методы внедрения и поддержки информационных систем автоматизации задач организационного управления; Навыки: |
| | | применение инструментальных средств для составления графических моделей реализации бизнес-процессов организации; осуществление документирования бизнес-процессов внедрения, сопровождения и поддержки ИС. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-1 Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления серией ИТ-продуктов

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

| | 1 |
|--------|---|
| Стадия | Наименования дисциплины |
| 1.1 | Организационное обеспечение ИТ-услуг* |
| 1.2 | Регламентация ИТ-услуг и процессов* |
| 2 | Технологическое предпринимательство |
| 3 | Интернет-технологии в управлении предприятием |
| 4 | Управление ИТ-сервисами и контентом |
| 5 | Оценка эффективности инвестиционного проекта |
| 6 | Электронная коммерция |
| 7 | Бизнес-планирование |
| 8 | Предпринимательство в сфере ИКТ |
| 9 | Управление инновациями в цифровой экономике |

2. Компетенция ПК-2 Способен выполнять работы по сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами:

| данна | и компетенции формируется вледующими диециилинами: |
|--------|---|
| Стадия | Наименования дисциплины |
| 1.1 | Организационное обеспечение ИТ-услуг* |
| 1.2 | Регламентация ИТ-услуг и процессов* |
| 2 | Моделирование бизнес-процессов |
| 3 | Электронная коммерция |
| 4.1 | Информационные системы управления производственной компанией* |
| 4.2 | Автоматизированные информационные технологии в экономике* |
| 5 | Экономика и эффективность информационных систем |
| 6 | Человеко-машинное взаимодействие |
| 7 | Информационная безопасность |
| 8 | Управление стоимостью компании |
| 9 | Управление проектами в сфере ИКТ |

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единицы, 108 часов. Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки.

Форма промежуточной аттестации зачет

| Вид учебной работы | | Семестр |
|--|-------|---------|
| Вид у теоноп расоты | часов | № 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины, час | 108 | 108 |
| Контактная работа (аудиторные заня- | 36 | 36 |
| тия), в т.ч.: | | |
| лекции | 17 | 17 |
| лабораторные | _ | - |
| практические | 17 | 17 |
| групповые консультации в период теоре- | 2 | 2 |
| тического обучения и промежуточной ат- | | |
| тестации | | |
| Самостоятельная работа студентов, | 72 | 72 |
| включая индивидуальные и группо- | | |
| вые консультации, в том числе: | | |
| Курсовой проект | _ | _ |
| Курсовая работа | _ | _ |
| Расчетно-графическое задание | 18 | 18 |
| Индивидуальное домашнее задание | _ | _ |
| Самостоятельная работа на подготовку к | 54 | 54 |
| аудиторным занятиям (лекции, практиче- | | |
| ские занятия, лабораторные занятия) | | |
| Экзамен | _ | _ |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Наименование тем, их содержание и объем Курс 2 Семестр 4

| | | | цел по н | | ческий /чебной ас |
|--------------|---|--------|---------------------------|---------------------------|--|
| № п/п | Наименование раздела (краткое содержание) | Лекции | Практические заня- тия | Лабораторные заня- тия | Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Со ИКТ | овременные стандарты и методики для организации и регламе | ентаци | и деяте | льност | и в сфере |
| 1. | Общие положения о стандартах. Виды стандартов, их назначение и классификация. Национальные и международные организации, разрабатывающие стандарты. | 2 | 2 | | 7 |
| 2. | Общие положения о регламентации деятельности. Порядок составления. Структура, форма и содержание регламента. Ответственность исполнителей. Контроль за исполнением. | 2 | 2 | | 6 |
| 3 | Стандарты, регламентирующие структуру и интерфейсы программных средств с операционной и внешней средой. Перечень основных стандартов, регламентирующих внед- | 2 | 2 | | 6 |

| | | Оба | ьем на | темати | ческий |
|-----------------|--|--------|---------------------------|---------------------------|--|
| | | разд | цел по н | видам у | <i>ч</i> ебной |
| | | | нагру | узки, ча | ac |
| № п/п | Наименование раздела (краткое содержание) | Лекции | Практические заня- тия | Лабораторные заня- тия | Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | рение, сопровождение и управление конфигурацией программных средств. | | | | |
| 2. O | собенности разработки нормативных документов для подраз | делени | й комп | аний н | а разных |
| этап | ax | | | | |
| 1 | Определение потребности в регламенте. Определение сро- | 2 | 2 | | 7 |
| | ков работы над документом. Обеспечение заинтересованности в исполнении. | | | | |
| 2 | Разработка документа. Тестирование документа. | 2 | 2 | | 7 |
| 3 | Оформление документа. Утверждение нормативного доку- | 2 | 2 | | 7 |
| | мента и его внедрение | | | | |
| | 3. Системы управления бизнес-процессами и административными регламентами | | | | |
| 1 | Моделирование и регламентация бизнес-процессов с ис- | 2 | 2 | | 7 |
| | пользованием свободной программы RunaWFE | 3 | | | |
| 2 | Моделирование и регламентация бизнес-процессов с ис | | 3 | | 7 |
| | пользованием Business Studio 4 | | | | |
| | ВСЕГО | 17 | 17 | | 54 |

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

общие положения; термины, определения, сокращения; описание процесса; ответственность; контроль

| № | Наименование | Тема практического занятия | К-во | Самостоятель- |
|-----|----------------------|----------------------------------|-------|----------------|
| п/п | раздела дисциплины | | часов | ная работа на |
| | | | | подготовку к |
| | | | | аудиторным за- |
| | | | | МКИТКН |
| | | семестр №4 | | |
| 1 | Современные стан- | Назначение и классификация стан- | 2 | 2 |
| | дарты и методики | дартов | | |
| | для организации и | Назначение и классификация ре- | 2 | 2 |
| | регламентации дея- | гламентов. Порядок составления | | |
| | тельности в сфере | Стандарты внедрения, настройки и | 2 | 2 |
| | ИКТ | поддержки ИС | | |
| 2 | Особенности разра- | Структура регламента: общие по- | 2 | 2 |
| | ботки нормативных | ложения; термины, определения, | | |
| | документов для под- | сокращения; описание процесса; | | |
| | разделений компа- | ответственность; сроки исполне- | | |
| | ний на разных этапах | ния; контроль; приложения | | |
| | | Разработка и тестирование регла- | 2 | 2 |
| | | мента | | |

| $N_{\underline{0}}$ | Наименование | Тема практического занятия | К-во | Самостоятель- |
|---------------------|---------------------|---------------------------------|-------|----------------|
| Π/Π | раздела дисциплины | | часов | ная работа на |
| | | | | подготовку к |
| | | | | аудиторным за- |
| | | | | МКИТКН |
| | | Оформление, утверждение и внед- | 2 | 2 |
| | | рение регламента | | |
| 3 | Системы управления | Моделирование и регламентация | 2 | 2 |
| | бизнес-процессами и | бизнес-процессов с использова- | | |
| | административными | нием свободной программы | | |
| | регламентами | RunaWFE | | |
| | | Моделирование и регламентация | 3 | 3 |
| | | бизнес-процессов с использова- | | |
| | | нием Business Studio 4 | | |
| ИТО | ИТОГО: | | | 17 |

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

В процессе выполнения расчетно-графического задания осуществляется контактная работа обучающегося с преподавателем. Консультации проводятся в аудитории и/или посредством электронной информационно-образовательной среды университета.

На выполнение РГЗ предусмотрено 18 часов самостоятельной работы студента.

Цель задания: Приобретение навыков разработки регламентов бизнес-процессов предоставления ИТ-услуг и оформления программной документации в соответствии с требованиями национального стандарта ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Структура работы. Теоретическое задание, включающее темы рефератов. Практическое задание — составление регламента оказания ИТ-услуг условной фирме-потребителю.

При разработке регламента предоставления ИТ-услуг фирме следует провести: анализ, сбор данных о фирме, аудит существующей ситуации с регламентом в компании, мониторинг и описание бизнес-процессов. Описать возможный вариант регламентации бизнес-процессов в виде текстовых документов, с использованием внутри текста иллюстраций и таблиц.

Примерные темы теоретического задания

1. Назначение и применение ГОСТ Р 1.0-92 «Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения»

- 2. Назначение и применение ГОСТ Р 1.5-92 «Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов»
- 3. Назначение и применение ПР 45.02-97. «Правила по стандартизации. Отраслевая система стандартизации. Принципы разработки нормативных документов»
- 4. Назначение и применение ГОСТ 3.1130-93. «ЕСТД. Общие требования к формам и бланкам документов»
- 5. Назначение и применение ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

Примеры тем предметной области для разработки регламента

- 1. Регламент оказания ИТ-услуг Дата-центру.
- 2. Регламент оказания ИТ-услуг Железнодорожной компании.
- 3. Регламент оказания ИТ-услуг Медицинскому центру.
- 4. Регламент оказания ИТ-услуг Учебному учреждению.
- 5. Регламент оказания ИТ-услуг Лечебно-оздоровительному центру.
- 6. Регламент оказания ИТ-услуг Судостроительной компании.
- 7. Регламент оказания ИТ-услуг Развлекательному центру.
- 8. Регламент оказания ИТ-услуг Медицинскому центру.
- 9. Регламент оказания ИТ-услуг Спортивной школе.
- 10. Регламент оказания ИТ-услуг Финансовому учреждению.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОН-ТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ПК-1. Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления серией ИТ-продуктов.

| Наименование индикатора достижения | Используемые средства оценивания | |
|---------------------------------------|--|--|
| компетенции | | |
| ПК-1.7 Классифицирует, описывает, ис- | зачет, защита РГЗ, коллоквиум, собеседование | |
| пользует современные стандарты и ме- | | |
| тодики для организации и регламента- | | |
| ции деятельности в сфере ИКТ | | |

2. Компетенция ПК-2. Способен выполнять работы по сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
|--|--|
| ПК-2.9 Осуществляет работы по органи- | зачет, защита РГЗ, коллоквиум, собеседование |
| зации и регламентации процессов внед- | |
| рения, сопровождения и поддержки ин- | |
| формационных систем, используемых | |
| для автоматизации задач организацион- | |
| ного управления и бизнес-процессов | |

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для зачета

| | _ | рольных вопросов (типовых задании) для зачета |
|-----------------|---|--|
| № п/п | Наименование раз- дела дисциплины | Содержание вопросов (типовых заданий) |
| 1 | Современные стандарты и методики для организации и | Что такое стандарт регламентации деятельности? Какие виды стандартов вы знаете? Каково назначение стандарта? |
| | регламентации дея- | 4. Какие национальные стандарты регламентации деятельности вы знаете |
| | ИКТ | 5. Какие международные стандарты регламентации деятельности вы знаете?6. Что такое стандарты коалиции WfMC? |
| | | 7. Что такое стандарты коалиции BPMI и консорциума OMG? 8. Что включает в себя стандарт BPEL? |
| 2 | Особенности разра- ботки нормативных документов для под- разделений компа- ний на разных этапах | Каково назначение регламента оказания услуг на предприятии? Какие основные элементы входят в структуру регламента? Какие обязанности сторон должны быть указаны в регламенте? Как определить потребности предприятия в регламентации деятельности? Как определяются сроки разработки регламента? Что входит в раздел Тестирование регламента? Согласно каким нормативным документам происходит оформ- |
| | | ление регламента? 8. Какими лицами производится утверждение и согласование регламента? 9. Для чего нужен лист ознакомления с регламентом деятельности в организации? |
| 3 | Системы управления бизнес-процессами и административными регламентами | Что такое системы управления бизнес-процессами? Для чего нужны системы управления бизнес-процессами и административными регламентами? Какие основные компоненты входят в состав системы управления бизнес-процессами? Как провести построение уровней описания бизнеса с помощью системы управления бизнес-процессами? Что означает проведение описания уровней бизнеса «снизу вверх» и «сверху вниз»? Каковы методы сбора информации при проектировании бизнеспроцессов? Как проводится проектирование бизнес-процессов с помощью системы управления бизнес-процессами? Как провести разработку регламента бизнес-процессов с помощью свободной программы RunaWFE? Как провести разработку регламента бизнес-процессов с помощью Вusiness Studio 4? |

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме коллоквиума, выполнения расчетно-графического задания.

Пример вопросов для коллоквиума

- 1. Что такое регламент?
- 2. В чем отличие регламента от рабочей инструкции?
- 3. Чем регламент отличается от методической инструкции?
- 4. Что собой представляет предмет регламента?
- 5. Какие процессы подлежат регламентации?
- 6. Назовите основные разделы регламента.
- 7. Что относится к основным реквизитам регламента?
- 8. В соответствии с каким ГОСТ разрабатывается форма регламента?
- 9. Что указывается в наименовании регламента?
- 10. Как описывается область применения регламента?
- 11. Что указывается в разделе «Нормативные ссылки» регламента?
- 12. Что описывается в разделе «Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений» регламента?
- 13. Что входит в состав раздела «Описание требований, процессов, методов работы» регламента»?
- 14. Как предусматривается ответственность исполнителей за неисполнение регламента?
- 15. Какая информация приводится в разделе «Приложения» регламента?

Расчетно-графическое задание является формой самостоятельной работы обучающегося. Срок сдачи РГЗ определяется преподавателем. Защита РГЗ происходит в форме собеседования преподавателя и студента по представленному в работе материалу. Обучающемуся могут быть заданы вопросы по материалам изучаемой дисциплины.

Оформление расчетно-графического задания. РГЗ предоставляется преподавателю для проверки в виде отчета и в виде файлов, содержащих практические задания.

Разработанный регламент оказания ИТ-услуг фирме должен содержать следующие разделы: общие положения; термины, определения, сокращения; описание процесса; ответственность; контроль; приложения.

Отчет оформляется на листах формата A4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению: поля (левое -30 мм, правое -15 мм, верхнее -20 мм, нижнее -20 мм); шрифт - Times New Roman, кегль -14; межстрочный интервал -1,5. Общий объем отчета - от 15 до 25 страниц.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета в семестре используется следующая шкала оценивания: зачтено; не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

| Наименование | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| показателя | | | | | | | |
| оценивания | Критерий оценивания | | | | | | |
| результата | | | | | | | |
| обучения по | | | | | | | |
| дисциплине | | | | | | | |
| | ПК-1. Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать | | | | | | |
| | организации управления серией ИТ-продуктов | | | | | | |
| | сифицирует, описывает, использует современные стандарты и методики для | | | | | | |
| | регламентации деятельности в сфере ИКТ | | | | | | |
| Знания | Знание основных стандартов в области информационных технологий для ре- | | | | | | |
| | гламентации процессов и ИТ-услуг | | | | | | |
| | Объем освоенного материала | | | | | | |
| | Полнота ответов на вопросы | | | | | | |
| | Четкость изложения и интерпретации знаний | | | | | | |
| Умения | Полнота, качество выполненного задания | | | | | | |
| | Умение использовать существующие стандарты для регламентации ИТ- | | | | | | |
| | услуг и процессов в практической деятельности | | | | | | |
| | Умение соотнести полученный результат с поставленной целью | | | | | | |
| Навыки | Применение современных методологий для разработки регламента | | | | | | |
| | предоставления ИТ-услуг | | | | | | |
| | Применение стандартов в области ИКТ для регламентации оказания ИТ- | | | | | | |
| | услуг | | | | | | |
| | Анализ результатов выполненных заданий | | | | | | |
| ПК-2. Способ | ен выполнять работы по сопровождению информационных систем, | | | | | | |
| автоматизирую | щих задачи организационного управления и бизнес-процессы | | | | | | |
| ПК-2.9 Осуп | цествляет работы по организации и регламентации процессов внедрения, | | | | | | |
| сопровождения | и поддержки информационных систем, используемых для автоматизации | | | | | | |
| задач организац | ционного управления и бизнес-процессов | | | | | | |
| Знания | Знание современных методов, способов организации работ по | | | | | | |
| | регламентации процессов внедрения, сопровождения и поддержки ИС | | | | | | |
| | Объем освоенного материала | | | | | | |
| | Полнота ответов на вопросы | | | | | | |
| | Четкость изложения и интерпретации знаний | | | | | | |
| Умения | Полнота, качество выполненного задания | | | | | | |
| Умение использовать методы внедрения и поддержки информацион | | | | | | | |
| | систем автоматизации задач организационного управления | | | | | | |
| | Умение соотнести полученный результат с поставленной целью | | | | | | |
| Навыки | Применение инструментальных средств для составления графических | | | | | | |
| | моделей реализации бизнес-процессов организации | | | | | | |
| | Осуществление документирования бизнес-процессов внедрения, | | | | | | |
| | сопровождения и поддержки ИС | | | | | | |
| | Анализ результатов выполненных заданий | | | | | | |
| L | 1 2' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' | | | | | | |

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учетом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю <u>Знания</u>.

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|
| | не зачтено зачтено | | | |
| ПК-1. Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты | | | | |
| для организации управления серией ИТ-продуктов | | | | |

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1 1 | не зачтено | • | зачтено | | |
| | ПК-1.7 Классифицирует, описывает, использует современные стандарты и методики для организации и регламентации деятельности в сфере ИКТ | | | | |
| Знание основных | Не знает основ- | Знает основные | Знает основные | Знает основные | |
| стандартов в | ных стандартов в | стандарты в обла- | стандарты в об- | стандарты в обла- | |
| области | области информа- | сти информаци- | ласти информа- | сти информацион- | |
| информационных | ционных техноло- | онных техноло- | ционных техно- | ных технологий для | |
| технологий для | гий для регламен- тации процессов | гий для регламен- тации процессов | логий для регла- ментации про- | регламентации про- | |
| регламентации | и ИТ-услуг | и ИТ-услуг, но | цессов и ИТ- | цессов и ИТ-услуг, | |
| процессов и ИТ- | 11111 900191 | допускает неточ- | услуг | может корректно сформулировать их | |
| услуг | | ности формулиро- | | самостоятельно | |
| | | вок | | | |
| Объем освоен- | Не знает значи- | Знает только ос- | Знает материал | Обладает твердым и | |
| ного материала | тельной части ма- | новной материал | дисциплины в | полным знанием ма- | |
| | териала дисци- | дисциплины, не усвоил его дета- | достаточном | териала дисци- плины, владеет до- | |
| | плины | лей | объеме | полнительными зна- | |
| | | 31011 | | ниями | |
| Полнота ответов | Не дает ответы на | Дает неполные | Дает ответы на | Дает полные, | |
| на вопросы | большинство | ответы на все | вопросы, но не | развернутые ответы | |
| | вопросов | вопросы | все - полные | на поставленные | |
| Четкость изложе- | Излагает знания | Излагает знания с | Излагает знания | вопросы Излагает знания в | |
| ния и интерпрета- | без логической по- | нарушениями в | без нарушений в | логической после- | |
| ции знаний | следовательности. | логической после- | логической по- | довательности, са- | |
| ции эпшии | Неверно излагает и | довательности. | следовательно- | мостоятельно их | |
| | интерпретирует | Допускает неточ- | сти. Грамотно и | интерпретируя и | |
| | знания | ности в изложе- | по существу из- | анализируя. Гра- | |
| | | нии и интерпрета- | лагает знания | мотно и точно изла- | |
| | | ции знаний | | гает знания, делает самостоятельные | |
| | | | | выводы | |
| ПК-2. Способен выполнять работы по сопровождению информационных систем | | | | | |
| автоматизирующи | х задачи организаци | юнного управления | и и бизнес-процесс | СЫ | |
| | | | | ов внедрения, сопро- | |
| | | | зуемых для автом | атизации задач орга- | |
| Знание современ- | авления и бизнес-пр Не знает современ- | Знает современ- | Знает современ- | Знает современные | |
| ных методов, | ных методов, спо- | ные методы, спо- | ные методы, спо- | методы, способы | |
| способов | собов организации | собы организации | | организации работ | |
| организации | работ по регламен- | работ по регла- | ции работ по ре- | по регламентации | |
| работ по | тации процессов | ментации процес- | гламентации | процессов внедре- | |
| регламентации | внедрения, сопро- | сов внедрения, со- | | ния, сопровождения | |
| процессов | вождения и под- держки ИС | провождения и | рения, сопровож- дения и под- | и поддержки ИС, может корректно | |
| внедрения, | держки ис | поддержки ИС, | держки ИС | сформулировать их | |
| сопровождения и | | но допускает неточности форму- | держинте | самостоятельно | |
| поддержки ИС | | лировок | | | |
| Объем освоен- | Не знает значи- | Знает только ос- | Знает материал | Обладает твердым и | |
| ного материала | тельной части ма- | новной материал | дисциплины в | полным знанием ма- | |
| 1 | териала дисци- | дисциплины, не | достаточном | териала дисци- | |
| | плины | усвоил его дета- | объеме | плины, владеет до- | |
| | | лей | | полнительными зна- | |
| Полнота ответов | Не дает ответы на | Дает неполные | Дает ответы на | Дает полные, | |
| на вопросы | большинство | ответы на все | вопросы, но не | развернутые ответы | |
| 201170001 | вопросов | вопросы | все - полные | на поставленные | |
| | | | | вопросы | |

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|-------------------|---------------------------|-------------------|-----------------|---------------------|
| | не зачтено | | зачтено | |
| Четкость изложе- | Излагает знания | Излагает знания с | Излагает знания | Излагает знания в |
| ния и интерпрета- | без логической по- | нарушениями в | без нарушений в | логической после- |
| пии знаний | следовательности. | логической после- | логической по- | довательности, са- |
| 7 | Неверно излагает и | довательности. | следовательно- | мостоятельно их |
| | интерпретирует | Допускает неточ- | сти. Грамотно и | интерпретируя и |
| | знания | ности в изложе- | по существу из- | анализируя. Гра- |
| | | нии и интерпрета- | лагает знания | мотно и точно изла- |
| | | ции знаний | | гает знания, делает |
| | | · | | самостоятельные |
| | | | | выводы |

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|-------------------------|--|
| | не зачтено | не зачтено зачтено | | | |
| ПК-1. Способен и | спользовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты | | | | |
| | правления серией И | | , , , , <u>, , , , , , , , , , , , , , , </u> | 1 | |
| | | | менные стандарть | и методики для ор- | |
| ганизации и реглам | ментации деятельно | сти в сфере ИКТ | 1 | 1 | |
| Полнота, | Задание не вы- | Задание выпол- | Задание выпол- | Задание выполнено | |
| качество | полнено или вы- | нено с незначи- | нено в полном | в полном объеме. | |
| выполненного | полнено некаче- | тельными ошиб- | объеме и каче- | Обучающимся | |
| задания | ственно | ками в полном | ственно | сформулированы | |
| задания | | объеме и каче- | | самостоятельные | |
| | | ственно | | выводы, выполнен | |
| | | | | анализ полученных | |
| | | | | результатов | |
| Умение использо- | При выполнении | При выполнении | При выполне- | При выполнении | |
| вать существую- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | нии заданий | заданий обучаю- | |
| щие стандарты | щийся не смог ис- | щийся с незначи- | обучающийся | щийся сравнил ха- | |
| для регламента- | пользовать суще- | тельными ошиб- | использовал су- | рактеристики и са- | |
| ции ИТ-услуг и | ствующие стан- | ками использовал | ществующие | мостоятельно ис- | |
| | дарты для регла- | существующие | стандарты для | пользовал суще- | |
| процессов в прак- | ментации ИТ- | стандарты для ре- | регламентации | ствующие стан- | |
| тической деятель- | услуг и процессов | гламентации ИТ- | ИТ-услуг и про- | дарты для регла- | |
| ности | в практической | услуг и процес- | цессов в практи- | ментации ИТ-услуг | |
| | деятельности | сов в практиче- | ческой деятель- | и процессов в прак- | |
| | | ской деятельно- | ности | тической деятель- | |
| Умение | При ринолионии | СТИ | При выполнении | ности При выполнении | |
| | При выполнении заданий обучаю- | При выполнении заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | |
| соотнести | щийся не смог со- | щийся смог с не- | щийся смог соот- | щийся самостоя- | |
| полученный | отнести получен- | значительными | нести получен- | тельно смог соотне- | |
| результат с | ный результат с | ошибками соотне- | ный результат с | сти полученный ре- | |
| поставленной | поставленной це- | сти полученный | поставленной це- | зультат с постав- | |
| целью | лью | результат с по- | лью | ленной целью | |
| | | ставленной целью | | | |
| ПК-2. Способен | выполнять рабо | | ждению информ | пационных систем, | |
| | х задачи организаци | | | | |
| | | | | ов внедрения, сопро- | |
| вождения и поддержки информационных систем, используемых для автоматизации задач орга- | | | | | |
| низационного управления и бизнес-процессов | | | | | |
| Полнота, | Задание не вы- | Задание выпол- | Задание выпол- | Задание выполнено | |
| качество | полнено или вы- | нено с незначи- | нено в полном | в полном объеме. | |
| выполненного | полнено некаче- | тельными ошиб- | объеме и каче- | Обучающимся | |
| задания | ственно | ками в полном | ственно | сформулированы | |
| | | | | | |

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|------------------|---------------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| | не зачтено | | зачтено | |
| | | объеме и каче- | | самостоятельные |
| | | ственно | | выводы, выполнен |
| | | | | анализ полученных |
| | | | | результатов |
| Умение | При выполнении | При выполнении | При выполнении | При выполнении |
| использовать | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- |
| методы | щийся не смог ис- | щийся смог с не- | щийся использо- | щийся самостоя- |
| внедрения и | пользовать методы | значительными | вал методы внед- | тельно выбрал и ис- |
| поддержки | внедрения и под- | ошибками исполь- | рения и под- | пользовал методы |
| информационных | держки информа- | зовать методы | держки инфор- | внедрения и под- |
| систем | ционных систем | внедрения и под- | мационных си- | держки информаци- |
| 0.000 | автоматизации за- | держки информа- | стем автоматиза- | онных систем авто- |
| автоматизации | дач организацион- | ционных систем | ции задач орга- | матизации задач ор- |
| задач | ного управления | автоматизации за- | низационного | ганизационного |
| организационного | | дач организаци- | управления | управления |
| управления | | онного управле- | | |
| | | РИН | _ | |
| Умение | При выполнении | При выполнении | При выполнении | При выполнении |
| соотнести | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- |
| полученный | щийся не смог со- | щийся смог с не- | щийся смог соот- | щийся самостоя- |
| результат с | отнести получен- | значительными | нести получен- | тельно смог соотне- |
| поставленной | ный результат с | ошибками соотне- | ный результат с | сти полученный ре- |
| целью | поставленной це- | сти полученный | поставленной це- | зультат с постав- |
| цельго | лью | результат с по- | ЛЬЮ | ленной целью |
| | | ставленной целью | | |

Оценка сформированности компетенций по показателю *Навыки*

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--------------------|---------------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| | не зачтено | | зачтено | |
| ПК-1. Способен ис | спользовать совреме | енные стандарты и | методики, разраб | атывать регламенты |
| для организации уг | правления серией ИЛ | Г-продуктов | | _ |
| | | | менные стандарты | и и методики для ор- |
| ганизации и реглам | ентации деятельнос | ти в сфере ИКТ | - | |
| Применение | При выполнении | При выполнении | При выполне- | При выполнении |
| современных | заданий обучаю- | заданий обучаю- | нии заданий | заданий обучаю- |
| методологий для | щийся не смог | щийся с незначи- | обучающийся | щийся смог само- |
| разработки | применить совре- | тельными ошиб- | применил со- | стоятельно выбрать |
| регламента | менные методоло- | ками смог приме- | временные ме- | и применить совре- |
| предоставления | гии для разра- | нить современ- | тодологии для | менные методоло- |
| ИТ-услуг | ботки регламента | ные методологии | разработки ре- | гии для разработки |
| rii-yeliyi | предоставления | для разработки | гламента предо- | регламента предо- |
| | ИТ-услуг | регламента | ставления ИТ- | ставления ИТ-услуг |
| | | предоставления | услуг | |
| П | П | ИТ-услуг | П | П |
| Применение | При выполнении | При выполнении | При выполне- | При выполнении |
| стандартов в | заданий обучаю- | заданий обучаю- | нии заданий | заданий обучаю- |
| области ИКТ для | щийся не смог | щийся с незначи- | обучающийся | щийся смог описать |
| регламентации | применить стан- | тельными ошиб- | применил стан- | и применить стан- |
| оказания ИТ-услуг | дарты в области | ками смог при- | дарты в области | дарты в области |
| | итет для регла- | менить стан- | ИКТ для регла- | ИКТ для регламен- |
| | ментации оказания | дарты в области | ментации оказа- | тации оказания ИТ- |
| | ИТ-услуг | ИКТ для регла- | ния ИТ-услуг | услуг |
| | | ментации оказа- | | |
| | 1 | ния ИТ мениг | | |

| Критерий | Уровень освоения и оценка | | | |
|--|---|---|--|-----------------|
| | не зачтено | | | |
| Анализ результатов выполненных заданий | При выполнении заданий обучающийся не выполнил анализ результатов | При выполнении заданий обучаю- щийся с незначи- тельными ошиб- ками выполнил анализ результа- | зачтено При выполнении заданий обучаю- щийся выполнил анализ результа- тов | заданий обучаю- |
| | | TOB | | |

ПК-2. Способен выполнять работы по сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

ПК-2.9 Осуществляет работы по организации и регламентации процессов внедрения, сопровождения и поддержки информационных систем, используемых для автоматизации задач организационного управления и бизнес-процессов

| низационного управления и бизнес-процессов | | | | |
|--|--------------------|-------------------|------------------|------------------------------|
| Применение | При выполнении | При выполнении | При выполне- | При выполнении |
| инструментальных | заданий обучаю- | заданий обучаю- | нии заданий | заданий обучаю- |
| средств для | щийся не смог | щийся с незначи- | обучающийся | щийся смог вы- |
| составления | применить инстру- | тельными ошиб- | применил ин- | брать и применить |
| графических | ментальные сред- | ками смог при- | струментальные | инструментальные |
| моделей | ства для составле- | менить инстру- | средства для со- | средства для со- |
| | ния графических | ментальные | ставления гра- | ставления графиче- |
| реализации | моделей реализа- | средства для со- | фических моде- | ских моделей реа- |
| бизнес-процессов | ции бизнес-про- | ставления графи- | лей реализации | лизации бизнес- |
| организации | цессов организа- | ческих моделей | бизнес-процес- | процессов органи- |
| | ции | реализации биз- | сов организации | зации |
| | | нес-процессов | | |
| | | организации | | |
| Осуществление | При выполнении | При выполнении | При выполнении | При выполнении |
| документирования | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- |
| бизнес-процессов | щийся не смог | щийся с незначи- | щийся осуще- | щийся самостоя- |
| внедрения, | осуществить доку- | тельными ошиб- | ствил докумен- | тельно выбрал спо- |
| сопровождения и | ментирование биз- | ками смог осуще- | тирование биз- | соб и осуществил |
| поддержки ИС | нес-процессов | ствить докумен- | нес-процессов | документирование |
| поддержки не | внедрения, сопро- | тирование биз- | внедрения, со- | бизнес-процессов |
| | вождения и под- | нес-процессов | провождения и | внедрения, сопро- |
| | держки ИС | внедрения, сопро- | поддержки ИС | вождения и под- держки ИС |
| | | вождения и под- | | держки ис |
| | П | держки ИС | П | П |
| Анализ | При выполнении | При выполнении | При выполнении | При выполнении |
| результатов | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- | заданий обучаю- |
| выполненных | щийся не выпол- | щийся с незначи- | щийся выполнил | щийся самостоя- |
| заданий | нил анализ резуль- | тельными ошиб- | анализ результа- | тельно выполнил |
| | татов | ками выполнил | ТОВ | анализ результатов |
| | | анализ результа- | | |
| | | TOB | | |

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

| $N_{\underline{0}}$ | Наименование специальных помещений и | Оснащенность специальных помещений и |
|---------------------|---|---|
| | помещений для самостоятельной работы | помещений для самостоятельной работы |
| 1 | Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, консультаций | Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук |
| 2 | Компьютерный класс для проведения ла- | Специализированная мебель, компьютеры, |
| | бораторных занятий, текущего контроля, | обеспечивающие доступ к локальной сети |

| № | Наименование специальных помещений и | Оснащенность специальных помещений и |
|----------|--|--|
| | помещений для самостоятельной работы | помещений для самостоятельной работы |
| | промежуточной аттестации | университета и сети Интернет, переносной |
| | | мультимедийный проектор, принтер |
| 3 | Читальный зал библиотеки для самостоя- | Специализированная мебель; компьютер- |
| | тельной работы | ная техника, подключенная к сети «Интер- |
| | | нет», имеющая доступ в электронную ин- |
| | | формационно-образовательную среду |
| 4 | Методический кабинет для самостоятель- | Специализированная мебель; мультиме- |
| | ной работы | дийный проектор, переносной экран, ноут- |
| | | бук |

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

| № | Перечень лицензионного про- граммного обеспечения. | Реквизиты подтверждающего документа | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Microsoft Windows 10 Корпоративная | Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023. Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017 | | |
| 2 | Microsoft Office Professional Plus 2016 | Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023 | | |
| 3 | Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition» | | | |
| 4 | Google Chrome | Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения | | |
| 5 | Mozilla Firefox | Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения | | |
| 6 | Система компьютерного тестирования MyTest | Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения | | |

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

- 1. Галиева, Н. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Н. В. Галиева, Ж. К. Галиев. Москва: Издательский Дом МИСиС, 2021. 188 с. ISBN 978-5-907227-50-7. —URL: https://www.iprbookshop.ru/116986.html
- 2. Герштейн, Ю. М. Информационные технологии моделирования бизнеспроцессов: конспект лекций / Ю. М. Герштейн. Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. 116 с. —URL: https://www.iprbookshop.ru/115841.html
- 3. Грекул, В. И. Управление внедрением информационных систем: учебное пособие / В. И. Грекул, Г. Н. Денищенко, Н. Л. Коровкина. 3-е изд. Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. 277 с. ISBN 978-5-4497-0910-3. —URL: https://www.iprbookshop.ru/102073.html
- 4. Михеев, А. Г. Системы управления бизнес-процессами и административными регламентами на примере свободной программы RunaWFE / A. Г. Михеев. —

- 3-е изд. Москва : ДМК Пресс, 2018. 335 с. ISBN 978-5-93700-056-9. —URL: https://www.iprbookshop.ru/89610.html
- 5. Пятецкий, В. Е. Моделирование и регламентация бизнес-процессов с использованием Business Studio 4: практикум / В. Е. Пятецкий, Л. Н. Калошина, М. А. Поддубный. Москва: Издательский Дом МИСиС, 2017. 77 с. ISBN 978-5-906846-58-7. URL: https://www.iprbookshop.ru/71677.html
- 6. Сунгатуллина, А. Т. Системный анализ и функциональное моделирование бизнес-процессов на основе структурного подхода: учебно-методическое пособие по дисциплине «Моделирование бизнес -процессов» / А. Т. Сунгатуллина, А. А. Базанова. Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. 115 с. URL: https://www.iprbookshop.ru/115891.html

6.4. Перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

- 1. Электронно-библиотечная система: [сайт]. URL: http://www.iprbookshop.ru
- 2. Электронно-библиотечная система: [сайт]. URL: https://e.lanbook.com/
- 3. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: [сайт]. URL: http://ntb.bstu.ru/.
- 4. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: [сайт]. URL: http://www.consultant.ru/.
- 5. Цифровая статистика: [сайт]. URL: https://www.economy.gov.ru/material/directions/gosudarstvennoe_upravlenie/cifrovaya_statistika/