

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Документооборот при управлении ИТ и инфраструктурой предприятия и
оптимизации бизнес-процессов

Код модуля
1159969

Модуль
Аналитика, коммуникации и документооборот в
ИТ-сфере

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Караваев Всеволод Сергеевич	без ученой степени, без ученого звания	Ассистент	анализа систем и принятия решений
2	Тарасьев Александр Александрович	кандидат экономических наук, без ученого звания	Доцент	анализа систем и принятия решений

Согласовано:

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

Авторы:

- **Караваев Всеволод Сергеевич, Ассистент, анализа систем и принятия решений**
- **Тарасьев Александр Александрович, Доцент, анализа систем и принятия решений**

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Документооборот при управлении ИТ и инфраструктурой предприятия и оптимизации бизнес-процессов

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Лабораторные занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Документооборот при управлении ИТ и инфраструктурой предприятия и оптимизации бизнес-процессов

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-5 -Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария	Д-1 - Демонстрировать внимательность, независимость суждений, способность отстаивать свое мнение З-1 - Методы описания архитектуры, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия П-1 - Имеет опыт применения представленных на рынке инструментов описания бизнес-процессов П-2 - Имеет опыт описания бизнес-процессов	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лабораторные занятия Лекции

	У-1 - Проводить описание бизнес- процессов и архитектуры предприятия	
ПК-9 -Способен выявлять и анализировать инновации в сфере применения ИТ в экономике и управлении	З-1 - Знает основные методы анализа инноваций П-1 - Имеет опыт планирования инноваций в сфере ИТ У-1 - Умеет оценивать риски инновационных проектов	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лабораторные занятия Лекции
ПК-10 -Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИС и ИКТ	Д-1 - Демонстрировать коммуникабельность, внимательность Д-2 - Демонстрировать последовательность и настойчивость в достижении поставленных целей З-2 - Знает основные принципы организации коммуникаций и документооборота в деловой среде П-1 - Имеет опыт формулировки требований к информационным системам и сервисам организации У-1 - Планировать процессы управления информационными системами и сервисами в организации	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лабораторные занятия Лекции
ПК-14 -Способен организовать описание бизнес-процессов предприятия с целью их последующей оптимизации и автоматизации	З-1 - Стандарты и технологии описания бизнес-процессов предприятия З-2 - Методы оптимизации бизнес-процессов З-3 - Методы автоматизации бизнес-процессов предприятия П-1 - Опыт описания бизнес-процессов с применением технологий различных стандартов П-2 - Опыт оптимизации бизнес-процессов П-3 - Владеет технологиями автоматизации бизнес-процессов У-1 - Создавать описания бизнес-процессов в рамках различных стандартов У-2 - Осуществлять оптимизацию бизнес-процессов	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лабораторные занятия Лекции

	У-3 - Осуществлять автоматизацию бизнес-процессов	
ПК-15 -Способен реализовывать обеспечивающие функции управления организацией с использованием современных информационных технологий	<p>Д-1 - Личные качества: организаторские способности, системное мышление, настойчивость в достижении цели</p> <p>З-1 - Обеспечивающие функции управления организацией</p> <p>З-2 - Современные информационные технологии</p> <p>П-1 - Владеет опытом реализации обеспечивающих функций управления организацией с использованием современных информационных технологий</p> <p>У-1 - Умет реализовывать обеспечивающие функции управления организацией с использованием современных информационных технологий</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Лекции</p>
ПК-16 -Способен организовать документооборот с использованием информационных технологий	<p>Д-1 - Личные качества: организаторские способности, системное мышление, настойчивость в достижении цели</p> <p>З-1 - Знает технологии документооборота</p> <p>З-2 - Знает методы управления документооборотом в цифровой среде</p> <p>П-1 - Владеет программными продуктами электронного документооборота</p> <p>П-2 - Опыт организации электронного документооборота</p> <p>У-1 - Умеет организовать документооборот с использованием различных программных продуктов</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Лекции</p>

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	17	30
<i>контроль лекций</i>	17	70
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.4		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.6		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – 0.4		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	17	30
<i>выполнение лабораторных работ</i>	17	70
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – 1		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет		

Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Лабораторные занятия

Примерный перечень тем

1. Формализация цели автоматизации документооборота в компании.
2. Сравнение традиционных и современных подходов к автоматизации документооборота.
3. Оценка эффективности автоматизации документооборота (традиционный и современный подходы).
4. Модель управления СЭД.
5. Различные аспекты автоматизации документооборота.
6. Новая концепция Agile ECM – СЭД как «клей» информационной системы.
7. Тренды развития отрасли.
8. Типы документов в информационной системе.
9. Иерархическая природа документа.

10. Смежные задачи - документооборот в проектном управлении: SCM, CRM, ERP.
LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Проблема единства информационной системы и интеграции СЭД в инфраструктуру корпоративной ИС.
2. Краткий обзор рынка и классификация платформ, представленных на рынке.
3. Подсистема учета и реализации бизнес-логики обработки документов (на примере автоматизации делопроизводства).

Примерные задания

Контрольная работа выполняется в письменной форме во время аудиторных занятий. Контрольная работа выполняется студентами индивидуально и является обязательным контрольным мероприятием для текущей аттестации. Контрольная работа предполагает полный письменный ответ студента по заданной теме. Объем написанного ответа по теме - 2-3 страницы.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Сквозные бизнес-задачи (управление договорами, управление совещаниями, канцелярия, управление взаимодействием с клиентами), решаемые в системе DIRECTUM.

Примерные задания

Домашняя работа выполняется в форме письменной работы (может быть выбрана форма реферативного изложения материала или эссе). Обязательным условием выполнения домашней работы является использование материалов статей актуальных периодических изданий. Работа должна содержать анализ обозначенной проблемы, требуется обоснование актуальности исследуемого вопроса. Ориентировочный объем исследовательского текста (включая цитирования) – 15-20 страниц. Домашняя работа выполняется студентами индивидуально и является обязательным контрольным мероприятием.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Варианты решения задач автоматизации документооборота.
2. Факторы, влияющие на выбор базовой платформы.

3. Классификация функций приложений автоматизации документооборота.
 4. Подсистема архива документов, управления контентом и средства структуризации.
 5. Подсистема организации учетной картотеки.
 6. Подсистема маршрутизации документов и управления заданиями.
 7. Подсистема управления бизнес-процессами.
 8. Подсистема навигации.
 9. Подсистема поиска, отчетности и управления знаниями.
 10. Подсистема управления записями, MOREQ.
 11. Подсистема ввода документов (Document Capturing).
 12. Организация хранения электронных документов в DIRECTUM.
 13. Архитектура и технические возможности системы DIRECTUM.
 14. Функциональные возможности системы DIRECTUM.
 15. Общая информация о системе DIRECTUM.
 16. DIRECTUM - полноценная ECM-система.
 17. Интеграция системы DIRECTUM с ERP-системами: двухсторонняя синхронизация справочников, включение объектов системы в workflow, генерация документов и доступ к ним из ERP-системы.
 18. СЭД для автоматизации процессного управления.
 19. СЭД для автоматизации базовых управленческих процессов.
 20. Контекст обработки документа.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	предпринимательская деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-16	П-1	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лабораторные занятия Лекции