МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление административными процессами

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое государство и управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Лабораторные работы	16	16	часов
4	Всего аудиторных занятий	52	52	часов
5	Самостоятельная работа	128	128	часов
6	Всего (без экзамена)	180	180	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
		5.0	5.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 3 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский В.М.
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
02f96bc9-eb01-47c2-80dc-d14e3ac71ccf

Согласована на портале № 52394

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 332 от «10» 12 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 26.11.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Заведующий кафедрой АОИ _____ А. А. Сидоров

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФСУ _____ Н. Ю. Салмина

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Эксперты:

Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ) _____ Н. Ю. Салмина

Заведующий кафедрой автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 52394

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью дисциплины «Управление административными процессами» является формирование у обучающихся теоретического базиса и практических навыков в области процессного управления в органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе использование информационных технологий.

1.2. Задачи дисциплины

- изучение особенностей процессного управления;
- формирование процессного мышления;
- изучение лучших практик процессного управления;
- формирование навыков моделирования административных процессов;
- изучение особенностей регламентации деятельности в органах власти и управления;
- формирование навыков оценки коррупционной составляющей административных процессов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление административными процессами» (Б1.В.ДВ.3.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Государственные информационные ресурсы и системы, Научно-исследовательская работа (рассред.), Основы цифровой экономики, Теория, методология и нормативно-правовые механизмы государственного и муниципального управления, Электронные административные регламенты.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-10 способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- ПК-15 способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** теоретические основы организационного и административного управления; особенности процессного подхода; методологии и инструментальные средства административного моделирования; организационно-технологические основы предоставления государственных и муниципальных услуг; сущность коррупциогенности в административных процессах; особенности применения системы менеджмента качества в государственных структурах; сущностно-технологические и правовые основы аутсорсинга; особенности применения аутсорсинга в государственном и муниципальном управлении;
- **уметь** формировать процессную модель управления; описывать государственные и муниципальные услуги; формировать систему управления на основе стандартов серии ИСО; выявлять проблемы в области осуществления административных процессов и предлагать пути их разрешения; определять функции, подлежащие передаче на аутсорсинг; осуществлять сопровождение функций, переданных на аутсорсинг, контролировать надлежащие исполнение переданных функций;
- **владеть** навыками моделирования, анализа и оптимизации административно-управленческих процессов; разработки и анализа стандартов и регламентов государственных услуг; проверки нормативных актов на коррупциогенность; применения конкретных методик, используемых в рамках совершенствования административных процессов; составления документов, обеспечивающих передачу функций на аутсорсинг.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 52394

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	52	52
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Лабораторные работы	16	16
Самостоятельная работа (всего)	128	128
Выполнение индивидуальных заданий	36	36
Подготовка к лабораторным работам	16	16
Проработка лекционного материала	48	48
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	28	28
Всего (без экзамена)	180	180
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	5.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Лаб. раб., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр						
1 Теоретические основы организационного управления	2	2	0	10	14	ПК-10, ПК-15
2 Теоретико-методологические основания и эволюция процессного управления	2	2	0	10	14	ПК-15
3 Методологии процессного моделирования	4	0	16	24	44	ПК-15
4 Стандартизация и регламентация государственных услуг	2	4	0	12	18	ПК-10, ПК-15
5 Инструменты предоставления государственных и муниципальных услуг	2	2	0	28	32	ПК-10, ПК-15
6 Проверка нормативных актов на коррупциогенность	2	2	0	8	12	ПК-10
7 Система менеджмента качества: общие положения и специфика ассимиляции в органах государственной власти и местного самоуправления	2	2	0	8	12	ПК-15
8 Аутсорсинг в государственном и муниципальном управлении	2	4	0	28	34	ПК-10, ПК-15

Согласована на портале № 52394

Итого за семестр	18	18	16	128	180	
Итого	18	18	16	128	180	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Теоретические основы организационного управления	Понятие управления. Управление как специфический вид деятельности. Управление как специфический процесс (технология). Обобщенная модель управления. Субъект и объект управления. Функции управления: предплановый анализ, планирование, оперативное управление, организация исполнения, контроль и регулирование. Методы управления: административные, экономические, социально-психологические. Понятие организаций. Закономерности строения и функционирования организаций. Структура подчиненности. Распределение сфер управления (виды департаментализации). Диапазон контроля. Структура власти и ответственности. Распределение полномочий. Централизация и децентрализация. Структура коммуникаций в организации: направление, сети, процесс коммуникаций. Типы организационных структур: простая, функциональная, дивизиональная, матричная, сетевая. Развитие организаций. Жизненный цикл организации.	2	ПК-15
	Итого	2	
2 Теоретико-методологические основания и эволюция процессного управления	Функциональное управление как классический способ организации деятельности. Эволюция парадигмы функционального управления. Процессный подход к управлению. Понятие и структура процесса. Классификация процессов. Иерархия процессов. Соотношение бизнес-процессов и административных процессов. Управленческие парадигмы процессного подхода: автоматизация бизнес-процессов, реорганизация предприятия, улучшение качества (quality improvement – QI), глобальное управление качеством (total quality management – TQM), реинжиниринг бизнес-процессов (business process reengineering – BPR), менеджмент процессов (business process management – BPM).	2	ПК-15
	Итого	2	

Согласована на портале № 52394

3 Методологии процессного моделирования	Моделирование административных процессов. Инжиниринг процессов. Информационные технологии поддержки процессного управления. Методологии IDEF, UML, ARIS. Инструментальные средства моделирования.	4	ПК-15
	Итого	4	
4 Стандартизация и регламентация государственных услуг	Стандартизация и регламентирование государственных услуг. Понятие государственной функции и государственной услуги. Предпосылки регламентации государственных услуг. Реестр государственных услуг. Понятие стандарта государственной услуги. Международный опыт регламентирования административно-управленческих процессов. Административный регламент: понятие, составные части, свойства, классификация. Юридическая основа административных регламентов; иерархия нормативных документов. Процессный подход как методологическая основа разработки регламента. Технология формирования административных регламентов. Критерии оптимальности и эффективности регламента. Практика разработки стандартов и регламентов в Российской Федерации.	2	ПК-10, ПК-15
	Итого	2	
5 Инструменты предоставления государственных и муниципальных услуг	Инструменты предоставления государственных и муниципальных услуг: порталы, многофункциональные центры. Виртуализация управления. Основания создания порталов государственных и муниципальных услуг. Мировой опыт и подходы к созданию порталов государственных услуг. Текущая ситуация по развитию порталов государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации. Федеральный и региональные порталы государственных и муниципальных услуг. Концепция зрелости порталов государственных и муниципальных услуг. Сервисы порталов государственных услуг. Этапы реализации порталов государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры (МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг. Принцип «одного окна» как концептуальная основа формирования МФЦ. Единое пространство предоставления услуг. Базовая схема МФЦ. Логистика обмена документами. Технологическая инфраструкту-	2	ПК-10, ПК-15

Согласована на портале № 52394

	ра МФЦ. Интернет- и инфокиоски. Модули МФЦ и информационные технологии.		
	Итого	2	
6 Проверка нормативных актов на коррупциогенность	Коррупционные отношения как фокус внимания при анализе административных процессов. Коррупционные факторы и их нормативное правовое выражение. Технология анализа нормативных актов на коррупциогенность (проведение антикоррупционной экспертизы, подготовка заключения, представление заключения). Эксперт, его статус и квалификационные требования. Структура и содержание заключения (перечень норм, содержащих коррупционные факторы; описание коррупционных факторов; рекомендации по устранению коррупционных факторов и коррекции коррупциогенных норм; превентизация коррупционности).	2	ПК-10
	Итого	2	
7 Система менеджмента качества: общие положения и специфика ассимиляции в органах государственной власти и местного самоуправления	Система менеджмента качества в государственном управлении. Качество как философия, идеология и методология государственного управления. Развитие системы качества. Цикл PDCA. Модель процессов менеджмента качества. Восемь принципов менеджмента качества. Нормативная основа системы менеджмента качества. Структура и основное содержание ГОСТ Р ИСО 9001. Документальное оформление системы менеджмента качества. Стратегические документы. Политика в области качества. Регламентирующие документы. Организационно-правовая документация: положения о подразделениях, должностные инструкции. Распорядительная и информационно-справочная документация. Подтверждающая документация. Аудит в системе менеджмента качества. Цели аудита. Внутренний и внешний аудит. Аудит продукции/услуги, процесса, и системы менеджмента качества. Плановый и внеочередной аудит. Требования к аудиторам и их компетентности. Права, обязанности и ответственность аудитора. Программа аудита. Проведение аудита. Составление отчета об аудите. Анализ корректирующих действий. Адаптация системы менеджмента качества для органов власти и управления. Опыт внедрения системы менеджмента качества в органах государственной власти и	2	ПК-15

Согласована на портале № 52394

	местного самоуправления в Российской Федерации.		
	Итого	2	
8 Аутсорсинг в государственном и муниципальном управлении	Аутсорсинг: понятие и основания использования. Аутсорсинг, инсорсинг и реинсорсинг. Классификация аутсорсинговых проектов. Формы и виды аутсорсинга. Внутренний и внешний аутсорсинг. Частичный и полный аутсорсинг. Аутстаффинг. Соотношение аутсорсинга и консалтинговой деятельности. Эволюция аутсорсинга. Процессная парадигма в современном аутсорсинге. Аутсорсинг и современные концепции менеджмента. Кооперативное взаимодействие. Контрактные и субконтрактные отношения. Сферы применения аутсорсинга. Рынок аутсорсинговых услуг. Практика аутсорсинга в корпоративном управлении. Процесс аутсорсинга. Аутсорсинг-проект и его содержание. Аутсорсинговый контракт. Аутсорсинг как инструмент корпоративного менеджмента на службе государственного управления. Избыточность и неэффективная реализация полномочий органов государственной власти как основа развития аутсорсинговых механизмов их реализации. Концепция аутсорсинга административных процессов и ее практическое применение. Признаки аутсорсинга. Частичный и полный аутсорсинг. Отличия государственного аутсорсинга от иных форм взаимодействия государства и организаций частного сектора: частно-государственного партнерства, государственного франчайзинга, приватизации. Аутсорсинг как технология реализации поддерживающих процессов органов государственной власти. Этапы аутсорсинговой технологии в органах власти и управления.	2	ПК-10, ПК-15
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Предшествующие дисциплины								

Согласована на портале № 52394

1 Государственные информационные ресурсы и системы		+	+	+	+			
2 Научно-исследовательская работа (рассред.)	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Основы цифровой экономики					+			
4 Теория, методология и нормативно-правовые механизмы государственного и муниципального управления	+	+	+	+	+	+	+	+
5 Электронные административные регламенты			+	+	+			
Последующие дисциплины								
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий				Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Лаб. раб.	Сам. раб.	
ПК-10	+	+		+	Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Зачёт с оценкой
ПК-15	+	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Отчет по лабораторной работе, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Зачёт с оценкой

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Наименование лабораторных работ приведено в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Наименование лабораторных работ

Названия разделов	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
3 Методологии процессного моделирования	Разработка стуктурно-функциональных моделей (IDEF0, IDEF3, DFD)	6	ПК-15
	Разработка объектно-ориентированных моделей (UML)	6	

Согласована на портале № 52394

	Работа с программным комплексом ГОС-МАСТЕР	4	
	Итого	16	
Итого за семестр		16	

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Теоретические основы организационного управления	Аудит организационной структуры органа государственной власти / органа местного самоуправления	2	ПК-10, ПК-15
	Итого	2	
2 Теоретико-методологические основания и эволюция процессного управления	Практика успешного внедрения процессного подхода в управленческую деятельность: зарубежный и отечественный опыт	2	ПК-15
	Итого	2	
4 Стандартизация и регламентация государственных услуг	Аудит административного регламента	4	ПК-10
	Итого	4	
5 Инструменты предоставления государственных и муниципальных услуг	Электронная карта как инструмент предоставления государственных услуг	2	ПК-10, ПК-15
	Итого	2	
6 Проверка нормативных актов на коррупциогенность	Аудит нормативных актов на коррупциогенность	2	ПК-10
	Итого	2	
7 Система менеджмента качества: общие положения и специфика ассимиляции в органах государственной власти и местного самоуправления	Разработка системы документов менеджмента качества	2	ПК-15
	Итого	2	
8 Аутсорсинг в государственном и муниципальном управлении	Аудит функций органа государственной власти и управления	2	ПК-10, ПК-15
	Разработка существенных условий аутсорсингового контракта	2	
	Итого	4	

Согласована на портале № 52394

Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Теоретические основы организационного управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-15	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	10		
2 Теоретико-методологические основания и эволюция процессного управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-15	Выступление (доклад) на занятии, Зачёт с оценкой, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	10		
3 Методологии процессного моделирования	Проработка лекционного материала	8	ПК-15	Зачёт с оценкой, Отчет по лабораторной работе, Тест
	Подготовка к лабораторным работам	16		
	Итого	24		
4 Стандартизация и регламентация государственных услуг	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-10, ПК-15	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	12		
5 Инструменты предоставления государственных и муниципальных услуг	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-10, ПК-15	Выступление (доклад) на занятии, Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Выполнение индивидуальных заданий	18		
	Итого	28		
6 Проверка нормативных актов на коррупциогенность	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-10	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		

Согласована на портале № 52394

7 Система менеджмента качества: общие положения и специфика ассимиляции в органах государственной власти и местного самоуправления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-15	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
8 Аутсорсинг в государственном и муниципальном управлении	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-15, ПК-10	Зачёт с оценкой, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Выполнение индивидуальных заданий	18		
	Итого	28		
Итого за семестр		128		
Итого		128		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	5		5	10
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Отчет по индивидуальному заданию		10	10	20
Отчет по лабораторной работе	15	16	15	46
Тест	3	3	3	9
Итого максимум за период	28	34	38	100
Нарастающим итогом	28	62	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка

Согласована на портале № 52394

≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Козлова, Л. С. Административные регламенты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472339 (дата обращения: 24.09.2021).

2. Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Ю. В. Николаева [и др.] ; под редакцией Ю. В. Николаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/474276 (дата обращения: 24.09.2021).

3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425062 (дата обращения: 24.09.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Моделирование и анализ бизнес-процессов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Силич М. П., Силич В. А. - 2011. 213 с. — Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/673 (дата обращения: 24.09.2021).

2. Реинжиниринг бизнес-процессов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Силич М. П., Силич В. А. - 2007. 200 с. — Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/680 (дата обращения: 24.09.2021).

3. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс]: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469128 (дата обращения: 24.09.2021).

Согласована на портале № 52394

4. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468712 (дата обращения: 24.09.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление административными процессами [Электронный ресурс]: Методические указания к лабораторным работам, практическим занятиям и организации самостоятельной работы / А. А. Сидоров - 2018. 68 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8318 (дата обращения: 24.09.2021).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru
2. Научно-образовательный портал ТУСУР: https://edu.tusur.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant.ru
4. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: www.consultant.ru
5. Каталог Российской государственной библиотеки: https://www.rsl.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i5-2320 4x3.0 Ггц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб;
- Проектор Optoma Ex632.DLP;

Согласована на портале № 52394

- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome, Open Source
– MS Visio 2010, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– Microsoft Office 2013 Standard
– Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core 2 Duo E6550 2x2.3 Ггц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 250 Гб;
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome, Open Source
– MS Visio 2010, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– Microsoft Office 2010 Standard
– Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для лабораторных работ

Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core 2 Duo E6550 2x2.3 Ггц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 250 Гб;
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Google Chrome, Open Source
– MS Visio 2010, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– Microsoft Office 2010 Standard
– Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
– ГОС-Мастер и ГОС-Графикс. свободно распространяемое ПО
– Система ГАРАНТ, каф. АОИ

Согласована на портале № 52394

Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i5-2320 4x3.0 Ггц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб;
- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome, Open Source
- MS Visio 2010, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
- Microsoft Office 2013 Standard
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
- ГОС-Мастер и ГОС-Графикс. свободно распространяемое ПО
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ

13.1.4. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста

Согласована на портале № 52394

на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1) Вы разрабатываете процессную модель деятельности органа управления. Какой из указанных ниже процессов Вы отнесете к вспомогательным (поддерживающим) административным процессам?

а) принятие решений;

б) контроль исполнения решений;

в) управление человеческими ресурсами;

г) координация деятельности.

2) В рамках описания административного процесса, реализуемого в органе управления, Вам необходимо определить его стоимость. Какой из ключевых показателей, представленных ниже, позволит адекватно решить поставленную задачу?

а) себестоимость продукции, выпускаемой органом управления;

б) стоимость труда, затрачиваемого на реализацию функций органа управления;

в) среднее время обработки запроса, поступающего в орган управления;

г) уровень обслуживания заявителей.

3) Какая цель совершенствования административно-управленческих процессов не является специфической по отношению к общепроцессной методологии управления?

а) повышение прозрачности деятельности органа управления для внешних субъектов;

б) минимизация затрат на осуществление деятельности без снижения уровня результата, закрепленного нормативно;

в) повышение исполнительской дисциплины государственных служащих;

г) повышение скорости реализации множества взаимосвязанных и последовательных операций (работ, действий), направленных на достижение определенного результата.

4) Вы работаете в организации с классической линейно-функциональной структурой. В результате изменения внешних условий характер функционирования организации стал тяготеть к проектному стилю управления. Какой вид организационной структуры Вам целесообразно выбрать в рамках модернизации системы управления?

а) сетевая;

б) матричная;

в) простая;

г) дивизиональная.

5) Вы руководите организацией, основная деятельность которой связана с выпуском массовой технологически несложной продукции. Какие методы управления основным персоналом организации будут являться наиболее результативными и умеренно затратными при условии, что на рынке рабочей силы наблюдается избыток требующихся Вам специалистов?

а) административные;

б) экономические;

в) социальные;

г) психологические.

6) В рамках управленческого цикла субъект управления должен обеспечить эффективную обратную связь от объекта управления. Какая позиция из представленных ниже не может быть рассмотрены в качестве обратной связи?

а) информация об объемах и параметрах произведенной продукции (товаров, услуг, работ);

Согласована на портале № 52394

б) потребности среды в объемах и параметрах произведенной продукции (товаров, услуг, работ);

в) данные о технологических сбоях в процесс производства продукции (товаров, услуг, работ);

г) информация о потребностях в ресурсах для производства продукции (товаров, услуг, работ) при заданных плановых значениях объемов.

7) В рамках совершенствования административно-управленческих процессов была принята стратегия, основанная на их автоматизации. Каков важнейший недостаток, характерный для такого способа совершенствования процессного управления?

а) замедление хода реализации процессов;

б) увеличение числа операций, осуществляемых сотрудниками;

в) автоматизация процесса происходит со всеми присущими ему недостатками;

г) ориентация на совершенствование лишь организационных механизмов без ориентации на содержание деятельности.

8) В рамках методологии процессного управления сложилось несколько концепций, часть из которых ориентировано на последовательное совершенствование деятельности, а другая – на резкие скачкообразные изменения. В силу специфики деятельности органов управления для сферы публичного менеджмента более подходящей представляется концепция «плавного» развития процессного управления, поскольку она позволяет избежать определенных негативных последствий, которые могут возникнуть при реализации «резкой» политики. Какую из представленных ниже концепций не следует рекомендовать в связи и описанными особенностями для реализации в сфере государственного и муниципального управления?

а) continuous process improvement – CPI;

б) quality improvement – QI;

в) business process reengineering – BPR;

г) total quality management – TQM.

9) Какое из ограничений государственного сектора связано с трудностями оценки эффективности совершенствования административных процессов?

а) отсутствие конкурентной среды для органов государственного управления;

б) отсутствие в деятельности органов государственного управления категории добавленной стоимости;

в) нормативная детерминированность реализации административно управленческих процессов;

г) отсутствие показателей / однозначно определенных и принятых показателей результативности административных процессов.

10) Какая форма предоставления услуг заявителям не предусмотрена Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»?

а) через многофункциональные центры;

б) через Internet-портал;

в) непосредственно в органе управления, оказывающем соответствующие услуги;

г) через аккредитованные органом управления частные компании.

11) Одной из форм оказания государственных услуг является их предоставление через многофункциональные центры. Какое эвристическое правило совершенствования административных процессов было положено в основу такого формата оказания государственных услуг?

а) правило «одного окна»;

б) правило горизонтального сжатия административного процесса;

в) правило минимизации согласований;

г) правило вертикального сжатия административного процесса;

12) При разработке административного регламента государственной услуги, оказываемой органами государственного управления субъекта Российской Федерации, необходимо изучить предпочтения потенциальных получателей услуги. В случае невозможности реализации данного этапа можно воспользоваться информацией, с помощью которой косвенно делаются необходимые выводы. Какая и представленного ниже перечня позиция в наименьшей степени будет способство-

Согласована на портале № 52394

вать получению адекватных и достоверных выводов?

а) данные о предпочтениях получателей услуги, полученные в регионах со сходными социально-экономическими характеристиками развития;

б) данные о предпочтениях получателей услуги, полученные в граничащих с субъектом Российской Федерации регионах;

в) данные о предпочтениях получателей иных услуг со схожими социально-демографическими характеристиками;

г) данные о предпочтениях получателей услуг, схожих с оказываемой по характеру совершения административных процедур.

13) Какая из указанных позиций, характеризующих конкретные разновидности административных процессов, может быть с наименьшими затратами формализована и переведена в электронный вид?

а) законотворческий процесс;

б) переговорные процессы;

в) часто повторяющиеся по однотипному сценарию развития процессы;

г) процессы, имеющие исключительные сценарии развития, но устоявшуюся технологическую цепочку реализации.

14) В рамках антикоррупционной экспертизы проекта нормативного акта было выявлено, что в нем отсутствует указание срока совершения одной из административных процедур. Какой коррупциогенный фактор согласно действующей на федеральном уровне методике должен быть отмечен в этой связи в соответствующем экспертном заключении?

а) широта дискреционных полномочий;

б) юридико-лингвистическая неопределенность;

в) выборочное изменение объема прав;

г) определение компетенции по формуле «вправе».

15) Вы составляете методические рекомендации для органов местного самоуправления поселенческого уровня по технологии разработки административных регламентов, описывая хронологическую последовательность и содержание каждой стадии. Какая из перечисленных стадий должна быть обозначена Вами в качестве предзавершающей в модели процесса разработки административного регламента?

а) апробация концепции административного регламента;

б) мониторинг исполнения административного регламента и его пересмотр (при необходимости);

в) утверждение административного регламента;

г) внедрение административного регламента.

16) К Вам обратились за консультацией по вопросам совершенствования административных процессов на базе концепции менеджмента качества, о которой собеседник не имеет в настоящий момент никакого представления. С характеристикой какого управленческого цикла Вы порекомендуете ему предварительно ознакомиться прежде чем начать предметный разговор?

а) SWOT;

б) PDCA;

в) PEST;

г) USSR.

17) Система менеджмента качества, лежащая в основе одной из концепций совершенствования административных процессов, предполагает разработку широко перечня документов. С разработки какого из декларативных документов Вы начнете соответствующую работу?

а) политика в области качества;

б) руководство по качеству;

в) запись;

г) инструкция.

18) Какой механизм лежит в основе аутсорсинга как концепции совершенствования административных процессов?

а) поиск внутренних ресурсов для стратегического развития структуры управления;

б) привлечение внешних ресурсов для реализации отдельных направлений деятельности;

Согласована на портале № 52394

в) управление по заданным параметрам деятельности;

г) инвест-деятельность.

19) Концепция аутсорсинга имеет множество ограничений для сферы публичного управления. Какое положение является важнейшим признаком аутсорсинга в органах государственного управления?

а) длительный характер отношений;

б) сохранение общей ответственности органа управления за результат;

в) наличие стандарта реализуемой деятельности;

г) гражданско-правовой характер отношений между государственной структурой и компанией-аутсорсером.

20) Какое положение в наименьшей степени может рассматриваться в качестве нормативно определенного фактора, присущего органам государственной власти и накладывающего ограничения на применение аутсорсинга в государственных структурах?

а) детерминированность процедуры осуществления поставок для государственных нужд;

б) ограниченные финансовые возможности органов государственной власти;

в) монополия на реализацию отдельных функций по регулированию общественных отношений;

г) специфичность продукции в виде делегированной населением функции по ограничению собственных прав.

21) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. В рамках построения декомпозиционной IDEF0-диаграммы административного процесса Вы связываете между собой два функциональных блока. Какой смысл Вы вкладываете в данное отношение?

а) исполнитель одного функционального блока передает некую сущность исполнителю другого функционального блока;

б) сущности, являющиеся результатом выполнения одного функционального преобразования, используются для выполнения другого преобразования;

в) один функциональный блок обобщает другой;

г) функциональный блок, «принимающий» отношение, включается в другой функциональный блок.

22) Моделирование является основным инструментом исследования автоматизируемого административного процесса. Вами было принято решение использовать для решения данной задачи методологию IDEF3. С помощью каких ее элементов и отношений Вы будете разрабатывать соответствующие диаграммы?

а) акторы, отношения и прецеденты;

б) работы, внешние сущности, хранилища данных, потоки данных;

в) работы (функции), перекрестки, связи последовательности;

г) функциональные блоки, дуги входа, выхода, механизмов, управления.

23) В рамках совершенствования административного процесса Вам первоначально необходимо разработать модель «как есть». Для реализации данной задачи Вы используете специализированное программное средство, поддерживающее методологию функционального моделирования (IDEF3). Какую информацию Вы можете отобразить с помощью данной модели?

а) передачу сообщений между участниками процесса;

б) взаимодействие процесса с внешней средой;

в) последовательность выполнения действий (процедур, операций);

г) влияние функций друг на друга.

24) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. С помощью какого элемента Вы будете отображать сущность, передаваемую между действиями при построении IDEF0-диаграммы?

а) функциональный блок;

б) перекресток;

в) условный переход;

г) стрелка.

Согласована на портале № 52394

25) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. Какое количество функциональных блоков Вы можете поместить на контекстную диаграмму в методологии IDEF0?

а) 1;

б) 2;

в) 3;

г) 4.

26) Моделирование является основным инструментом исследования автоматизируемого административного процесса. Вами было принято решение использовать для решения данной задачи методологию IDEF3. С помощью каких ее элементов и отношений Вы будете разрабатывать соответствующие диаграммы?

а) акторы, отношения и прецеденты;

б) работы, внешние сущности, хранилища данных, потоки данных;

в) работы (функции), перекрестки, связи последовательности;

г) функциональные блоки, дуги входа, выхода, механизмов, управления.

27) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. В рамках построения IDEF0-диаграммы административного процесса Вам необходимо показать, что один механизм используется в рамках двух функциональных блоков. Какой изобразительный прием, основанный на правилах функциональной методологии, необходимо применить в данном случае?

а) отношение генерализации;

б) ветвление стрелок;

в) отношение включения;

г) слияние стрелок.

28) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. Какой элемент из предложенного ниже списка в рамках построения IDEF0-диаграммы административного процесса «Проведение аттестации государственных гражданских служащих» может являться дугой управления?

а) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

б) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего;

в) аттестационная комиссия;

г) аттестационное дело.

29) Моделирование административных процессов осуществляется с активным использованием информационных технологий. Широкий спектр программных продуктов поддерживает методологию UML. Какая пара элементов на диаграмме вариантов использования (Use case Diagram) UML-модели может быть связана отношением включения?

а) «Оказание государственной услуги» – «Заявитель»;

б) «Оказание государственной услуги» – «Прием заявления»;

в) «Заявитель: физическое лицо» – «Заявитель: юридическое лицо»;

г) «Заявитель» – «Заявитель: физическое лицо».

30) Вы моделируете административный процесс, используя для этого специализированное программное средство, поддерживающее выбранную методологию. Какие элементы Вы будете использовать в рамках построения диаграммы вариантов использования (Use case Diagram) UML-модели административного процесса?

а) объекты-исполнители, объекты-сущности, отношения ассоциации, отношения включения, обобщения;

б) прецеденты, акторы, отношения ассоциации, обобщения, включения, расширения;

в) действия, состояния, переходы, разветвления;

г) функциональные блоки, дуги входа, выхода, механизмов, управления.

31) Вам необходимо построить функциональную модель административного процесса. Каким из предложенных ниже инструментальных средств (специализированным программным обеспечением) Вы воспользуетесь для решения поставленной задачи?

а) CASE-средство Rational Rose;

Согласована на портале № 52394

б) BPwin (AllFusion Process Modeler);

в) ARIS Express;

г) ГОС-Мастер.

32) Вы выбираете программное средство для моделирования диаграмм данных «сущность – связь». Поддержка какой методологии должна быть указана в описании программного обеспечения для того, чтобы Вы с его помощью смогли решить поставленную задачу?

а) DFD;

б) IDEF3;

в) IDEF1X;

г) IDEF0.

33) Какая функция в современных пакетах поддержки функционального моделирования административных процессов позволяет работать одновременно над различными фрагментами одной модели разным специалистам с последующим синтезом частей в единое целое?

а) декомпозиция диаграмм;

б) копирование модели;

в) расщепление модели;

г) обеспечение одновременного доступа к модели.

34) В рамках создания диаграммы вариантов использования (Use case Diagram) UML-модели административного процесса с использованием специализированного программного средства Вам необходимо использовать отношения ассоциации. Между какими элементами диаграммы это допустимо?

а) между двумя прецедентами;

б) между прецедентом и актором;

в) между двумя акторами;

г) отношения ассоциации не относятся к элементам диаграммы вариантов использования.

35) В рамках создания диаграммы вариантов использования (Use case Diagram) UML-модели административного процесса с использованием специализированного программного средства Вы структурируете деятельность органа управления. С помощью какого вида отношений нельзя отображать взаимосвязи между прецедентами?

а) генерализации;

б) ассоциации;

в) включения;

г) расширения.

36) С помощью какого элемента диаграммы последовательности (Sequence Diagram) UML-модели административного процесса в специализированном программном средстве моделирования можно отобразить активность конкретного объекта?

а) отношение;

б) линия жизни;

в) фокус управления;

г) сообщение.

37) Какая диаграмма строится при формировании модели процесса в программном средстве ARIS Express?

а) диаграмма eEPC;

б) диаграмма последовательности;

в) ER-диаграмма;

г) организационная диаграмма.

38) Поддержку какого класса моделей обеспечивает программное средство ГОС-Мастер?

а) функциональные;

б) объектно-ориентированные;

в) онтологические;

г) образные.

39) С помощью какой диаграммы UML-модели административного процесса в рамках использования специализированного программного обеспечения можно показывать циркулирующие между объектами потоки различной природы?

Согласована на портале № 52394

а) диаграмма вариантов использования;

б) диаграмма классов;

в) диаграмма последовательности;

г) диаграмма деятельности.

40) На специалистов какого профиля ориентированы модели административных процессов, построенные с использованием различных нотаций в специализированных программных средствах?

а) эксперты, оказывающие консалтинговые услуги по совершенствованию административных процессов;

б) государственные служащие;

в) IT-специалисты;

г) руководители органов управления, в рамках которых осуществляется совершенствование административных процессов.

14.1.2. Темы докладов

Опыт внедрения процессного подхода в организациях Японии.

Методология реинжиниринга бизнес-процессов.

Процессный подход в российский органах власти и управления.

Опыт использования электронных карт для получения государственных услуг в США и Европе.

Практика использования электронных карт для получения государственных услуг в субъектах Российской Федерации.

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Распределение полномочий по элементам организационной структуры.

Структура административного регламента государственной / муниципальной услуги.

Структура стандарта государственной / муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности государственных / муниципальных услуг.

Содержание коррупциогенных факторов.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Содержание стандарта ИСО 9001. Состав документации по качеству.

Содержание аутсорсингового контракта.

14.1.4. Темы индивидуальных заданий

Аудит портала государственных и муниципальных услуг

Разработка аутсорсингового проекта

14.1.5. Вопросы для зачёта с оценкой

Подходы к совершенствованию административных процессов.

Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: понятие, нормативные правовые основы.

Государственные и муниципальные услуги и их регламентация: состав административного регламента.

Содержание антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Аутсорсинг: понятие и виды.

Аутсорсинговый контракт.

Система менеджмента качества.

Структурно-функциональная методология моделирования административных процессов.

Основные положения методология моделирования IDEF0.

Объектно-ориентированная методология моделирования административных процессов.

14.1.6. Темы лабораторных работ

Разработка стуктурно-функциональных моделей (IDEF0, IDEF3, DFD)

Разработка объектно-ориентированных моделей (UML)

Работа с программным комплексом ГОС-МАСТЕР

Согласована на портале № 52394

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 52394