

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**РАЗРАБОТКА РЕГЛАМЕНТОВ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

Направление и направленность (профиль)
23.04.01 Технология транспортных процессов. Транспортный инжиниринг

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Разработка регламентов и методических материалов при реализации проектов» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов (утв. приказом Минобрнауки России от 07.08.2020г. №908) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гриванова О.В.

Утверждена на заседании кафедры транспортных процессов и технологий от 14.04.2026 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гриванова О.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575905743
Номер транзакции	0000000000F94E8C
Владелец	Гриванова О.В.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения учебной дисциплины «Разработка регламентов и методических материалов для реализации проектов» является изучение и освоение общих принципов, методов и процедур технического регулирования всех процессов на предприятии, а также подготовка студента к решению профессиональных задач по достижению качества и эффективности работ в соответствии с государственными и международными нормами.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование знаний основ современного документационного обеспечения управления на современных предприятиях (организациях),
- приобретение навыков грамотного составления и оформления документов в конкретных управленческих ситуациях в зависимости от назначения, содержания и вида документа.
- формирование понятийного аппарата по техническому регулированию в соответствии с действующей законодательной базой;
- способствовать формированию навыков по установлению и регулированию обязательных требований к продукции и процессам производства;
- дать понятие о порядке разработки стандартов, нормативов, регламентов в области транспортного обслуживания и организации производства;
- способствовать усилению креативной составляющей личности студента путем формирования навыков анализа документов и самостоятельной их разработки.

В результате освоения данной дисциплины обеспечивается приобретение знаний, умения и навыков, позволяющих подготовить выпускника к управленческой деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
23.04.01 «Технология транспортных процессов» (М-ТТ)	ПКВ-1 : Способен к контролю ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности по перевозке пассажиров и груза	ПКВ-1.2к : Определяет потребность и разрабатывает нормативную и методическую документацию	РД1	Знание	Порядок разработки, принятия, изменения и отмены нормативных регламентов
			РД1	Умение	разрабатывать новые и пересматривать действующие стандарты, технические условия и другие нормативные документы

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

23.04.01 Технология транспортных процессов	ОФО	М01.ДВ.Б	4	3	13	4	8	0	1	0	95	3
---	-----	----------	---	---	----	---	---	---	---	---	----	---

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Введение Понятие, цели, формы и виды регламентации деятельности предприятия	РД1	0	0	0	5	собеседование
2	Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций.	РД1	2	2	0	40	собеседование
3	Технология разработки регламентов организации	РД1, РД1	2	6	0	50	собеседование
Итого по таблице			4	8	0	95	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Введение Понятие, цели, формы и виды регламентации деятельности предприятия.

Содержание темы: Теоретические и организационно предпосылки регламентации деятельности предприятия. Регламентация деятельности как фактор повышения эффективности управления ресурсами организаций. Объекты регламентации. Нормативно-правовая документация, регулирующая перевозки внутри Российской Федерации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: самостоятельное изучение.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: работа с литературой.

Тема 2 Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций.

Содержание темы: 1.1 Движение документов на предприятии Движение документов с момента составления на данном предприятии до сдачи в архив после их обработки и систематизации. Документирование – это процесс создания и оформления документа. Документационное обеспечение управления (ДООУ) – обеспечивающая функция управления. Информационно-документационное обеспечение управления как обслуживающая функция управления. 1.2 Классификация документов, используемых в логистических системах и особенности их оформления График учета (перечень и сроки учетных работ, выполняемых оперативными, инженерно-техническими и бухгалтерскими подразделениями, с приложением форм документов и инструкций по составлению соответствующих документов). Расчетные и другие сопроводительные документы от поставщика. Регистрация и контроль исполнения документов. Особенности погрузочных документов от вида транспорта. Типовой договор на перевозку является основным документом при отправке груза автомобильным транспортом. 1.3 Регламенты организации (основные документы) Сущность и классификация регламентов. Регламенты

функциональной структуры, построения организационных структур управления, технологии, обоснования, принятия и реализации управленческих решений, осуществления организационных изменений, делегирования полномочий. Стратегия организации. Организационная схема организации. Схемы взаимодействия подразделений на всех уровнях иерархии. Регламенты бизнес-процессов. Положения о подразделениях. Должностные инструкции. Организационно-штатная расстановка. Практическое занятие 1 Организация и планирование работ по разработке нормативных документов .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практика.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: работа с литературой.

Тема 3 Технология разработки регламентов организации.

Содержание темы: Раздел 2.1 Целесообразность разработки стандартов и нормативной документации Разработка стандарта организации. Целесообразность разработки стандартов и нормативной документации. Социальная, техническая и экономическая необходимость проведения работ по стандартизации. Стандарты и нормативная документация. Раздел 2.2 Порядок и правила разработки регламентов и технических условий Технические условия. Технический регламент. Использование принципов и методов стандартизации при разработке регламентов и технических условий. Составление технического задания на разработку нормативной документации, определение предметной области, выявление источников информации и степени обязательности. Этапы разработки нормативной документации. Порядок применения регламентов и контроль за их внедрение. Порядок обновления и отмены регламентов. Практическое занятие 2 Порядок и правила разработки регламентов и технических условий Деловая игра Раздел 2.3 Установление в регламентах количественных значений показателей. Определение параметры надежности/качества/результативности. Основные расчетные показатели надежности. Стандарты системы показателей качества и результативности. Практическое занятие 3 Установление в стандартах количественных значений показателей и методов контроля показателей Раздел 2.4 Организация работы с документами Особенности составления и оформления документов системы организационной и распорядительной документации (ОРД). Правила подготовки и оформления ОРД (Положение об организации. Положение о структурном подразделении. Должностная инструкция). Особенности составления и оформления справочно-информационных и справочно-аналитических документов (справки, акты, протоколы, докладные и объяснительных записки, сводки, заключения, отзывы, списки, служебные письма). Практическое занятие 4 Составление и оформление организационно-распорядительных документов .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практика.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: работа с литературой.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная

информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Андрейчиков, А. В. Интеллектуальные информационные системы и методы искусственного интеллекта : учебник / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 530 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1009595. - ISBN 978-5-16-014883-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1900587> (дата обращения: 31.05.2026)

2. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1907726> (дата обращения: 31.05.2026)

3. Каргин, Н. Н. Методология научных исследований : учебник / Н.Н. Каргин, С.И. Изаак. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 259 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1882577. - ISBN 978-5-16-017831-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128046> (дата обращения: 31.05.2026)

4. Маркова, В. Д. Маркетинг инноваций : учебник / В.Д. Маркова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 181 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/2049715. - ISBN 978-5-16-018716-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2049715> (дата обращения: 31.05.2026)

7.2 Дополнительная литература

1. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645. - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2119104> (дата обращения: 31.05.2026)

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
2. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
4. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Компьютеры

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 11.0 Russian
- Google Docs
- Microsoft Office 2010 Standard Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**РАЗРАБОТКА РЕГЛАМЕНТОВ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

Направление и направленность (профиль)
23.04.01 Технология транспортных процессов. Транспортный инжиниринг

Год набора на ОПОП
2026

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции и	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
23.04.01 «Технология транспортных процессов» (М-ТТ)	ПКВ-1 : Способен к контролю ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности по перевозке пассажиров и груза	ПКВ-1.2к : Определяет потребность и разрабатывает нормативную и методическую документацию

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-1 «Способен к контролю ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности по перевозке пассажиров и груза»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	
ПКВ-1.2к : Определяет потребность и разрабатывает нормативную и методическую документацию	РД 1	Знание	Порядок разработки, принятия, изменения и отмены нормативных регламентов	правильность ответов на поставленные вопросы, правильность формулировки и анализа принципов работы
	РД 1	Умение	разрабатывать новые и пересматривать действующие стандарты, технические условия и другие нормативные документы	корректность выбора методов (инструментов) решения задач; обоснованность принимаемых решений

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения			

РД1	Знание : Порядок разработки, принятия, изменения и отмены нормативных регламентов	1.2. Значение документооборота в процессе обеспечения логистических функций.	Практическая работа	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
РД1	Умение : разрабатывать новые и пересматривать действующие стандарты , технические условия и другие нормативные документы	1.3. Технология разработки регламентов организации	Собеседование	Зачет в письменной форме
РД1	Навык : Навыками внедрения технических и административных регламентов и нормативной документации.	1.1. Введение Понятие, цели, формы и виды регламентации деятельности и предприятия 1.3. Технология разработки регламентов организации	Собеседование	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство				
	Собеседование	Опрос	Практическая работа	зачет в письменной форме	Итого
Практические занятия			20		20
Самостоятельная работа	30	30			60
Промежуточная аттестация				20	20
Итого					100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 61 до 100	зачтено	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 41 до 60	не аттестован	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	не аттестован	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования

1. Цель разработки регламентов
2. Содержание рабочего регламента
3. Правила разработки регламентов
4. Этапы разработки регламента
5. Услуга — разработка регламентов

Краткие методические указания

При подготовке к собеседованию необходимо использовать рекомендованную рабочей программой основную и дополнительную литературу

Шкала оценки

№	Баллы*	Описание
5	20	Количество верных ответов 5
4	15	Количество верных ответов 4
3	10	Количество верных ответов 3
2	7	Количество верных ответов 2
1	5	Количество верных ответов 1

5.2 Примерное задание для зачета

1. Каковы этапы разработки регламента?
2. Порядок разработки технических регламентов?
3. Каков порядок принятия технических регламентов?
4. Какие стадии включает разработка технического регламента?
5. Что выше, технический регламент или ГОСТ?
6. Кто утверждает и формирует проект плана по разработке технических регламентов?

7. Какой самый высший нормативно-правовой документ?

Краткие методические указания

При подготовке к сдаче зачета необходимо использовать рекомендованную рабочей программой основную и дополнительную литературу

Шкала оценки

№	Баллы*	Описание
5	20	Количество верных ответов 5
4	15	Количество верных ответов 4
3	10	Количество верных ответов 3
2	7	Количество верных ответов 2
1	5	Количество верных ответов 1

5.3 Примеры заданий для выполнения практических работ

Задание 1. Разработка корпоративного регламента

- *Условие:* Опишите процесс обработки входящего клиентского обращения в отделе продаж.
- *Цель:* Составить пошаговый алгоритм, определить ответственных, сроки каждого этапа (например, время ответа на заявку) и создать чек-лист для проверки качества работы сотрудника

Задание 2. Анализ технического регламента (ТР ТС)

- *Условие:* Вам поручено организовать производство детских игрушек.
- *Цель:* Изучить ТР ТС , выписать обязательные требования к материалам и составить перечень документов (форм подтверждения соответствия), которые необходимо оформить перед выпуском товара в продажу.

Задание 3. Оптимизация процесса (Реинжиниринг)

- *Условие:* В компании регулярно происходят задержки при согласовании договоров, клиенты жалуются на медлительность.
- *Цель:* Проанализировать текущий нормативный регламент компании, выявить «узкие места» и составить новую блок-схему процесса, исключая лишние инстанции согласования

Краткие методические указания

Выполнение предусмотренных заданий по данной дисциплине позволит обучающимся закрепить необходимые знания, умения и навыки и на их базе сформировать соответствующие профессиональные компетенции

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	20	Студент демонстрирует систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	14	Студент демонстрирует на среднем уровне знание учебного материала, усвоил основную литературу, рекомендованной программой
3	5 10	Студент демонстрирует базовые знания учебного материала, усвоил основную литературу, недостаточно раскрыта тема
2	6	Студент демонстрирует поверхностное знание учебного материала
1	1-3	Тема не раскрыта