

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

VERSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ VADYBININKO RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis

Vilnius, 2008



Parengta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis,
įgyvendinant projektą Nr. BPD2004-ESF-2.4.0-01-04/0156
„Nacionalinės profesinio rengimo standartų sistemos plėtra“

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. ISAK-1970/A1-279

VERSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ VADYBININKO RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis.
2. Valstybinis kodas – S534504.
3. Suteikiama kvalifikacija – vadybininkas.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Verslo informacinių sistemų vadybininko rengimo standartas (toliau – Standartas) parengtas atsižvelgiant į darbo rinkos pokyčius, Standarto rengimo darbo grupės atliktus kvalifikacijų tyrimo rezultatus ir remiantis kitų šalių patirtimi. Šis Standartas – pagrindas penktojo profesinio išsilavinimo lygio studijų programai rengti.

5.2. Standartas apibrėžia minimalius verslo informacinių sistemų vadybininko rengimo reikalavimus darbui šiose pagrindinėse veiklos srityse: įmonės veiklos analizė ir reikalavimų informacinei sistemai nustatymas; įmonės informacinės sistemos planavimas ir projektavimas; informacinės sistemos projekto koordinavimas.

5.3. Aukštojo neuniversitetinio išsilavinimo verslo informacinių sistemų vadybininkas galės dirbti įvairių tipų įmonėse verslo informacinių sistemų vadybininkais.

5.4. Verslo informacinių sistemų vadybininkas analizuos ir vertins įmonės veiklą ir jos informacines sistemas, nustatys reikalavimus naujai informacinei sistemai įgyti arba esamai patobulinti, organizuos informacinės sistemos planavimą ir projektavimą, diegimą ir aptarnavimą. Jis taikys teorines žinias praktikoje, savarankiškai kels kvalifikaciją, bendraus profesiniais klausimais užsienio kalba, naudosis technine literatūra, internetu, informacinėmis technologijomis, turės programavimo ir duomenų bazių valdymo, teisės, programinės įrangos licencijavimo ir autorių teisių, vadybos, rinkodaros, aplinkosaugos ir darbo saugos žinių, problemų sprendimo įgūdžių, prognozuos, nustatys ir įvertins informacinės sistemos darbo problemas, atsakys už informacinės sistemos veiksmingą veikimą ir duomenų saugumą, dirbs komandoje, bendraus su pavaldiniais ir aukštesniųjų institucijų darbuotojais bei verslo partneriais.

5.5. Sėkmingą verslo informacinių sistemų vadybininko darbą lems šios asmeninės savybės: kūrybiškumas, savarankiškumas, organizuotumas, pareigingumas ir sąžiningumas, atsakingumas.

6. Verslo informacinių sistemų vadybininko tikslas – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti verslo informacinių sistemų diegimą, aptarnavimą ir plėtrą įmonėje.

7. Verslo informacinių sistemų vadybininko veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Verslo informacinių sistemų vadybininko kompetencijų ribos, studijų tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Verslo informacinių sistemų vadybininko profesiniam pasirėngimui ir sėkmingam darbui ugdomi šie svarbiausi gebėjimai:

- 9.1. loginis mąstymas ir strateginė įžvalga;

- 9.2. iniciatyvumas ir siekis tobulėti;
- 9.3. komandinis darbas;
- 9.4. bendravimas užsienio kalba;
- 9.5. grįžtamojo ryšio vertinimas;
- 9.6. komunikabilumas.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Verslo informacinių sistemų vadybininko kvalifikacija suteikiama studentui, baigusiam visą studijų programą, įgijusiam Standarte apibrėžtas kompetencijas ir gavusiam teigiamą baigiamąjį kvalifikacijos įvertinimą.

10.2. Vadovaujantis Standarte įvardytais kompetencijų vertinimo kriterijais, tikrinamos ir įvertinamos:

10.2.1. studijų procese – visos Standarte apibrėžtos kompetencijos;

10.2.2. baigiamojo kvalifikacijos vertinimo metu – pasirinktos kompetencijos.

10.3. Baigiamojo kvalifikacijos vertinimo organizavimą ir vykdymą, dokumentų išdavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

**VERSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ VADYBININKO VEIKLOS SRITYS IR
KOMPETENCIJOS**

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Įmonės veiklos analizė ir reikalavimų informacinei sistemai nustatymas	1.1. Analizuoti ir vertinti įmonės verslo procesus 1.2. Analizuoti ir vertinti įmonės informacines sistemas ir jų įtaką verslo procesams 1.3. Nustatyti reikalavimus informacinei sistemai
2. Informacinės sistemos planavimas ir projektavimas	2.1. Analizuoti ir vertinti verslo informacinių sistemų rinką 2.2. Ištirti informacinių sistemų projekto ekonominį pagrindumą ir tinkamumą 2.3. Parengti informacinės sistemos projektą
3. Informacinės sistemos projekto koordinavimas	3.1. Organizuoti ir kontroliuoti informacinės sistemos įdiegimą 3.2. Organizuoti ir kontroliuoti informacinės sistemos veikimą, aptarnavimą ir plėtrą

Verslo informacinių sistemų vadybininko rengimo standarto
2 priedas

**VERSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ VADYBININKO KOMPETENCIJŲ RIBOS, STUDIJŲ TIKSLAI IR KOMPETENCIJŲ
VERTINIMAS**

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
1. Įmonės veiklos analizė ir reikalavimų informacinei sistemai nustatymas	1.1. Analizuoti ir vertinti įmonės verslo procesus	Organizacinė įmonės valdymo struktūra. Informaciniai ir materialūs srautai. Veiklos objektai. Veiklos funkcijos. Veiklos procesai. Teisės aktai, reglamentuojantys įmonės veiklą, informacijos apsauga, autorių teises.	1.1.1. Išmanyti bendruosius ekonominius bei vadybinius principus ir elementus, Lietuvos ir ES šalių ūkio sistemų ypatumus, įmonių tipus ir jų veiklos specifiką	Aprašyta įmonės veikla, organizacinė ir valdymo struktūra. Parengta įmonės informacinių poreikių pagal įmonės veiklos sritis analizės ataskaita. Išvardyti ir apibūdinti norminiai teisės aktai, reglamentuojantys įmonės veiklą, informacijos apsauga, autorių teises.
			1.1.2. Analizuoti ir vertinti įmonės veiklos turinį, veiklos procesus ir jų tarpusavio sąsajas	
			1.1.3. Analizuoti įmonės informacinius poreikius, duomenų srautus, informacinius procesus	
			1.1.4. Išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius įmonės veiklą, informacijos apsauga, autorių teises	
	1.2. Analizuoti ir vertinti įmonės informacines sistemas ir jų įtaką verslo procesams	Informacinių sistemų apibrėžimas, sandara, klasifikacija, veikimo aplinka, plėtros tendencijos. Informacinės sistemos gyvavimo ciklas. Informacinių sistemų technologinės įrangos	1.2.1. Išmanyti verslo informacinių sistemų techninės įrangos sandarą, paskirtį, jos veikimo principus	Apibūdinti verslo informacinių sistemų tipai, sandara, klasifikacija, plėtros tendencijos. Išanalizuota ir aprašyta informacinės sistemos techninė įranga.
			1.2.2. Išmanyti verslo informacinių sistemų programinės įrangos paskirtį, klasifikavimą, taikymą konkreitiems uždaviniams spręsti	
			1.2.3. Išmanyti kompiuterių tinklų organizavimo principus, sandarą ir	

		<p>dalys: elektroninė, kompiuterinė bei ryšio aparatūra (Hardware), programinė įranga (sisteminė ir taikomoji Software), informacijos saugojimo technologijos (Storage), komunikacinės technologijos ir informaciniai tinklai (Networks).</p> <p>Duomenų bazių sandara ir organizavimas.</p> <p>Verslo procesų optimizavimas.</p>	<p>veikimą</p>	<p>Apibūdinti tinklų valdymo principai, metodai, technologijos.</p> <p>Įvertinta ir aprašyta įmonės informacinės sistemos programinė įranga, jos saugumas ir atitiktis poreikiams.</p> <p>Išspręsti tipiniai įmonės uždaviniai panaudojant Lietuvos ir užsienio šalių taikomas programas (apskaitos ir finansų valdymo, personalo ir darbo laiko apskaitos, klientų ir verslo valdymo bei kt.) ir duomenų bazių kūrimo priemones.</p> <p>Pateiktas verslo proceso optimizavimo projektas.</p>
			<p>1.2.4. Išmanyti duomenų bazių sandarą, kūrimo principus ir valdymą</p> <p>1.2.5. Įvertinti įmonės informacinės sistemas, jų ypatumus, veikimo aplinką, saugumą, atitiktį poreikiams</p> <p>1.2.6. Optimizuoti verslo procesus taikant informacinės sistemas</p>	
1.3. Nustatyti reikalavimus informacinei sistemai	<p>Reikalavimų rūšys, formulavimas ir vertinimas.</p> <p>Dokumento sudarymo reikalavimų principai.</p>	<p>1.3.1. Nustatyti informacinės sistemos paskirtį ir jos taikymo sritis įmonėje</p> <p>1.3.2. Formuluoti ir aprašyti informacinės sistemos reikalavimus</p> <p>1.3.3. Parengti informacinės sistemos reikalavimų dokumentą</p>	<p>Suformuluoti vartotojo, funkciniai, nefunkciniai ir bendri informacinės sistemos reikalavimai.</p> <p>Parengtas</p>	

				informacinės sistemos reikalavimų dokumentas.
2. Informacinės sistemos planavimas ir projektavimas	2.1. Analizuoti ir vertinti verslo informacinių sistemų rinką	Rinkos tyrimo metodai. Duomenų analizės metodai. Informacijos rinkimo ir sisteminimo būdai.	2.1.1. Naudotis informacijos šaltiniais	Parengtas šaltinių apie verslo informacinės sistemas sąrašas. Atliktas verslo informacinių sistemų rinkos tyrimas. Parengta rinkos tyrimo ataskaita.
			2.1.2. Planuoti ir atlikti rinkos tyrimus	
			2.1.3. Taikyti duomenų analizės metodus	
			2.1.4. Sisteminti duomenis ir parengti rinkos tyrimo ataskaitą	
	2.2. Ištirti informacinių sistemų projekto ekonominį pagrindumą ir tinkamumą	Prognozavimo principai. Ekonominių ir finansinių rodiklių analizė. Sąnaudų ir naudos analizė. Vertės grandinės analizė. Apskaitos pagrindai. Sprendimų priėmimo valdymas.	2.2.1. Planuoti ir atlikti tiekėjų vertinimą ir atranką	Pasirinktas tiekėjas ir verslo informacinė sistema. Atlikta alternatyvių informacinių sistemų diegimo lyginamoji analizė. Įvertintos informacinės sistemos sąnaudos ir nauda. Atlikta rizikos analizė ir numatyta rizikos valdymo strategija. Parengta projekto sąmata.
			2.2.2. Palyginti informacinių sistemų diegimo alternatyvas (technologiniu ir finansiniu aspektais)	
			2.2.3. Įvertinti informacinės sistemos sąnaudas ir naudą	
			2.2.4. Įvertinti informacinės sistemos riziką ir numatyti rizikos valdymo strategiją	
			2.2.5. Analizuoti pateiktą informaciją ir pateikti sprendimus	
			2.2.6. Parengti projekto sąmatą	
2.3. Parengti informacinės sistemos projektą	Projektų rengimo ir valdymo pagrindai. Informacijos sistemų kūrimo metodai.	2.3.1. Parengti projekto grafiką ir valdymo (priežiūros) modelį	Parengtas projekto grafikas ir kontrolės (priežiūros) priemonių sąrašas.	
		2.3.2. Parengti projekto dokumentaciją		

		<p>Informacinių sistemų projektavimo etapai. Duomenų bazių projektavimo pagrindai. Sutartys. Pirkimai, pardavimai.</p>	<p>2.3.3. Parinkti projekto vykdytojus, parengti ir sudaryti sutartis, priskirti funkcijas</p> <p>2.3.4. Organizuoti reikiamos techninės ir programinės įrangos įsigijimą</p>	<p>Suformuota projekto valdymo ir įgyvendinimo komanda. Parengtas projekto dokumentas. Sukurta įsigijimo/ realizavimo strategija. Sudaryta ir suderinta sutartis tarp tiekėjo ir užsakovo.</p>
3. Informacinės sistemos projekto koordinavimas	3.1. Organizuoti ir kontroliuoti informacinės sistemos įdiegimą	<p>Diegimo planas. Diegimo etapai. Įvykių ir rezultatų dokumentavimas. Saugaus darbo, ergonomikos, ekologiniai normatyvai. Programinės ir techninės įrangos diegimo pagrindai. Informacinės sistemos kokybės vertinimas, norminiai dokumentai.</p>	<p>3.1.1. Organizuoti techninės įrangos ir kompiuterių tinklų diegimo darbus taikant saugaus darbo, ekologijos principus ir normatyvus</p> <p>3.1.2. Organizuoti programinės įrangos diegimą, bandomąjį naudojimą, klaidų taisymą, funkcionalumo tikslinimą ir atidavimą naudoti</p> <p>3.1.3. Kontroliuoti darbų atlikimo eigą ir vertinti darbų kokybę</p> <p>3.1.4. Organizuoti informacinės sistemos vartotojų mokymą</p>	<p>Parengtas informacinės sistemos diegimo planas. Įdiegta arba atnaujinta operacinė sistema. Sukurta vietinis priegos prie globalių tinklų šaltinių tinklas. Adaptuota tipinė programa. Įdiegta nauja programinė įranga. Atliktas sistemos testavimas vertinant sistemos galimybes ir funkcijas, jos atitiktį verslo taisyklėms, vartotojo reikalavimams. Parengtas būsimų</p>

				vartotojų sąrašas ir jų mokymo tvarkaraštis.
	3.2. Organizuoti ir kontroliuoti informacinės sistemos veikimą, aptarnavimą ir plėtrą	<p>Operacinių sistemų administravimo pagrindai.</p> <p>Techninės įrangos diagnostikos metodai.</p> <p>Tinklų diagnostikos priemonės.</p> <p>Informacinės sistemos saugumo priemonės.</p> <p>Informacinės sistemos darbo veiksmingumo, atnaujinimo, plėtos poreikių nustatymas ir galimybių įvertinimas.</p>	3.2.1. Spręsti informacinės sistemos programinės ir techninės įrangos veikimo problemas	<p>Įvertinta informacinės sistemos darbo kokybė.</p> <p>Išanalizuoti šiuolaikinės informacinės sistemos diagnostikos principai.</p> <p>Parengtas informacinių sistemų saugumą užtikrinančių priemonių planas ir atliktas jų atskirų etapų išbandymas.</p> <p>Parengtas informacinės sistemos plėtos projektas (galimybių studija).</p>
			3.2.2. Užtikrinti informacinės sistemos saugumą	
			3.2.3. Analizuoti informacinės sistemos darbo našumą ir veiksmingumą, numatyti jos plėtos galimybes	