**Тема:** разработка интеллектуального помощника секретаря кафедры (переименуем)

1. Цифровой двойник
2. Цифровой двойник регламента
3. Интеллектуальный помощник
4. Цифровой заместитель
5. Чем в данном случае хорош OWL?
6. Статья

В одной базе данных необходимо иметь описание всего бизнес-процесса.

То есть, задавать конкретный вопрос, прим., “Когда должно быть утверждение темы ВКР?” можно получить ответ, не ища бумажный документ. В базе данных хранится цифровой двойник регламента в автоматизированном виде на OWL/ RDF / XML таким образом, что информацию можно получать и анализировать   - ЦД регламента.

Дальше с этой помощью можно сделать интеллектуального помощника:

Мы задаем вопрос в каком-то виде на чем-то приближенном к естественному языку, и система выдает ответ.

Теперь можно создать цифрового заместителя. Например, подходит время, когда необходимо определиться с темой ВКР в определенное время (отправить письма за неделю до окончания срока).

Возможность вытащить хранимую информацию - цифровой регламент.

Далее, если имеется интерфейс, позволяющий задавать вопросы - это уже интеллектуальный помощник.

Если сделать цифрового заместителя, то секретарю кафедры уже можно рассылать письма автоматически (возможность отправлять письма в более поздний период, прим., запланировать отправить письмо через полгода). Если рассылка идет самому секретарю кафедры, то секретарь сможет контролировать корректность работы - это уже цифровой заместитель.

**Шаги:**

a) Регламент. Перевод из бумажного вида в OWL.

b) Интерфейс для изменения, дополнения информации(при добавлении новой активности(прим. написание отчета/отправить на кафедру или в деканат необходимо уведомить лиц, которым адресована данная активность, иными словами, возможность изменить структуру).

c) Интерфейс для получения информации (помимо дат содержатся шаблоны документов) - Цифровой помощник

d) Создание шаблонов с заполненными полями данных. Цифровой заместитель. Генерация шаблонов на основе ФИО, номера группы, научного руководителя, номер приказа, ФИО в отзыве и т. д.). Студенту необходимо только заполнить содержательную часть - отчет. Таким образом, секретарю уже не нужно проверять столь большой объем работы (останется только отчет), подобная проверка будет автоматическая, и студенту, в свою очередь, не нужно заполнять некоторые поля. Это поможет избежать ошибок при заполнении документов и ручной проверки, что существенно облегчит жизнь всем участникам бизнес-процесса.

e) Развитие функционала помощника (рассылка писем: уведомление научных руководителей, студентов о том, что они должны сделать, выставить дату, прим. 3-7 дней - срок, к которому должны заполнить документ. Если тема впервые формулируется, то она вносится вручную, потом копируется и остается в системе; в случае, если уже была утверждена, то просто вставляется).

**Чем в данном случае хорош OWL?**

Существует возможность использовать ризонеры, логику описания (брать информацию и проверять, сравнивать, сопоставлять, находить противоречия).

Формализация ситуаций, полная ситуация (цикл):

Студент защищает ВКР: проходит предзащита на кафедре → студент формирует определенный набор документов (титульный лист и т. д.) → отдает рецензенту → получает рецензию и т.д.

Необходимо все это изобразить в формальном виде, и к этим моделям добавить логику описания и OWL.

**Статья**

* статья по частичным моделям

Самое содержательное - моделирование всех этих бизнес-процессов и заполнение информации.