Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевич

Дата подписания стрифе образовательное учреждение высшего образования Уникальный програзучиський ународный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело Направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе Квалификация выпускника: бакалавр Форма обучения: очная Год набора – 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление бизнес-процессами» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 08 июня 2017 г. № 515.

Автор-составитель: Шагеев Д.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент

Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля)4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Управление бизнес-процессами.

1.2. Цель дисциплины

Овладение студентами системой понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей в области проектирования и управления бизнес-процессами.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- изучение терминологического аппарата и теории в области управления бизнеспроцессами;
- изучение и применение на практике основных нотаций (методологий) управления бизнес-процессами в организации;
 - использования программного обеспечения для моделирования бизнес-процессов;
 - оценивание эффективности бизнес-процессов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Управление бизнес-процессами» направлен на формирование следующих компетенций:

I/	I/			
Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения			
выпускника	компетенций			
УК-9 Способен принимать	УК-9.1. Знает базовые принципы функционирования			
обоснованные экономические	экономики; оценивает цели и механизмы			
решения в различных областях	государственной социально-экономической политики			
жизнедеятельности	и ее влияния на субъекты экономики			
	УК-9.2. Умеет использовать методы экономического			
	и финансового планирования для достижения			
	поставленной цели			
	УК-9.3. Владеет финансовыми инструментами для			
	управления личными финансами, контролирует			
	собственные экономические и финансовые риски			
УК-10 Способен формировать	УК-10.1. Знает действующие правовые нормы,			
нетерпимое отношение к	обеспечивающие борьбу с проявлениям экстремизма,			
проявлениям экстремизма,	терроризма, коррупционного поведения в различных			
терроризма, коррупционному	областях жизнедеятельности, а также способы			
поведению и противодействовать	профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и			
им в профессиональной	формирования нетерпимого отношения к ним			
деятельности	УК-10.2. Умеет организовывать мероприятия,			
деятельности	обеспечивающие формирование гражданской			
	позиции и предотвращение экстремизма, терроризма,			
	коррупции в обществе			
	117			
	<u> </u>			
	взаимодействия на основе нетерпимого отношения к			
	проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и			
	противодействовать им в профессиональной			
	деятельности			
ПК-1. Способность проводить	ПК-1.1. Осуществляет бизнес-анализ при создании			
анализ, обоснование и выбор	продуктов и услуг в сфере гостеприимства и			

	of Harmanna Humanna
·	общественного питания.
	ПК-1.2. Осуществляет обоснование и выбор
	возможных организационно-управленческих решений
	по созданию продуктов и услуг в сфере
	гостеприимства и общественного питания.
	ПК-1.3. Применяет обосновано законодательство РФ
	в области профессиональной деятельности при
	разработке продуктов и услуг в сфере гостеприимства
	и общественного питания.
ПК-4. Способен осуществлять	ПК-4.1. Организует встречи, переговоры, презентации
взаимодействие с потребителями и	гостиничного продукта потребителям, партнёрам и
-	другим заинтересованным сторонам.
· _ ·	ПК-4.2. Разрешает проблемные ситуации с
	потребителями, партнерами, заинтересованными
	сторонами.
<u> </u>	ПК-4.3. Владеет английским языком или другим
	иностранным языком при реализации
	технологического обслуживания потребителей
	гостиничных услуг с учетом характеристик
	постоянных клиентов гостиничного комплекса на
	_
	профессиональные коммуникации.
, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ПК-9.1. Выполняет расчет по материальным,
	трудовым и финансовым затратам, необходимых для
=	производства и реализации выпускаемой продукции,
-	освоения новых видов продукции, производимых
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	услуг.
1	ПК-9.2. Составляет проекты финансово-
	хозяйственной деятельности (бизнес-планов)
	организации на основе нормативно-правовых актов,
	регулирующих финансово-хозяйственную
	деятельность организации.
	ПК-9.3. Использует методы сбора и обработки
	экономической информации, а также осуществления
	технико-экономических расчетов и анализа
	хозяйственной деятельности организации, с
	использованием вычислительной техники.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Управление бизнес-процессами» относится к относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа. Дисциплина изучается на 4 курсе, 8 семестре.

	~			~	U
(остав и	OOLOM	дисциплины	и випы	VUENHLIV	занатии
COCTAB II	UUDUM	дисциплины	и виды	y ICUIIDIA	Janath

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам
		8
Общая трудоемкость, ЗЕТ	2	2
Общая трудоемкость, час.	72	72
Аудиторные занятия, час.	26	26
Лекции, час.	14	14
Практические занятия, час.	12	12
Самостоятельная работа	46	46
Курсовой проект (работа)	-	-
Контрольные работы	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачёт	зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. История развития теории и практики управления бизнес-процессами. Представители и основные идеи в области управления бизнес-процессами в хронологическом порядке (А. Смит, Ф. Тейлор, Г. Форд, У. Тейлор, В. Шухарт, Э. Деминг, П. Друкер, Р. Каплан, Д. Нортон, М. Портер, М. Хаммер, Дж. Чамп, Г. Смит и П. Фингара). Краткий обзор методологий моделирования и управления бизнес-процессами: IDEF0, IDEF1X, IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart в VISIO, Cross-functional flowchart в VISIO), ВРМО 2.0. Краткий обзор программного обеспечения в области моделирования и управления бизнес-процессами: Bizagi Process Modeler, AllFusion Process Modele, IBM WebSphere Business Modeler, ELMA, Fox Manager Бизнес Процессы, Comindware Business Application Platform, SAP Business Suite BPM, Ramus Educational, MS Visio, Business studio и др.

Тема 2. Вводный аппарат, терминология и основные положения в области управления бизнес-процессами. Вводный аппарат: системный, ситуационный и процессный подход. Базовая терминология в области управления бизнес-процессами: система, управление, объект управления, субъект управления, процесс (бизнес-процесс), сквозные процессы (межфункциональные), процессы (подпроцессы), операции (функции), владелец (хозяин) процесса, управляющие процессы, производственные (основные) процессы, поддерживающие (вспомогательные) процессы и т.д. Основные положения в области управления бизнес-процессами в виде рисунков. Стандарты в области управления и моделирования бизнес-процессов.

Тема 3. Выделение бизнес-процессов. Рассмотрение примера практического выделения процессов в торгово-производственной компании среднего размера. Представление организационной структуры компании. Выявление основных функций, выполняемых подразделениями. Составление проекта сети бизнес-процессов компании. Уточнение списка процессов и их владельцев.

Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами. Принципы: фокус на потребителя, лидерство руководства, вовлечение персонала, процессный подход, системный подход к менеджменту, постоянное улучшение и взаимовыгодные отношения с поставщиками. Программа построения в организации сети процессов и управления ими в соответствии с МС ИСО 9001:2000: выявить процессы, определить их последовательность и взаимосвязь определить критерии и методы для измерения результативности процессов, обеспечить наличие ресурсов и информации, вести анализ процессов и реализовывать мероприятия для постоянного улучшения результатов процессов. Процесс управления

организацией. Алгоритм действий владельца процесса по управлению им. Показатели оценки деятельности процесса. Ресурсы, необходимые для проведения процесса.

Тема 5. Регламентирование бизнес-процессов. Выделение процессов и подпроцессов, совпадающих с функциональной структурой предприятия. Регламентация: ресурсов, необходимых для выполнения подразделением своих функций, системы мониторинга показателей подразделения, системы и регламента управления подразделением (процессом), требований по отчетности о ходе работ перед вышестоящим руководителем, требований к входам и выходам (взаимодействие с потребителями, поставщиками и субподрядчиками). Обзор типовых ошибок при регламентации бизнес-процессов. Построения иерархии документов для процесса, который выполняется в нескольких подразделениях. Матрица ответственности в области управления процессами в организации и правила ее заполнения.

Тема 6. Введение в нотацию IDEF0 для регламентации бизнес-процессов. Понятийный аппарат для IDEF0. Принципы моделирования в IDEF0. Синтаксис и семантика графического языка IDEF0. Свойства диаграмм IDEF0. Отношения между блоками диаграммы и другими диаграммами (окружающей средой). Правила построения диаграммы IDEF0. Ссылочные выражения (коды) IDEF0. Методика разработки функциональных моделей и классификация функций, моделируемых блоками в среде IDEF0. Принципы и правила моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 на черновике.

Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 при помощи программы Ramus. Рассмотрение примеров функционального моделирования бизнеспроцессов в нотации IDEF0 средствами Ramus. Технология работы в программе Ramus. Методика переноса черновика бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программу Ramus. Особенности доработки бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программе Ramus.

5.2. Тематический план

		Количество часов				
		из них				
	13	ая		из них		
Номера и наименование разделов и тем	Общая трудоёмкость	Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	Лекции	Практические занятия	
8 семестр						
Тема 1. История развития теории и практики	8	6	2	2	-	
управления бизнес-процессами.						
Тема 2. Вводный аппарат, терминология и основные	8	6	2	2	-	
положения в области управления бизнес-						
процессами.						
Тема 3. Выделение бизнес-процессов.	10	6	4	2	2	
Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами.	12	8	4	2	2	
Тема 5. Регламентирование бизнес-процессов.	12	10	2	2	-	
Тема 6. Введение в нотацию IDEF0 для	12	10	2	2	-	
регламентации бизнес-процессов.						
Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации		-	10	2	8	
IDEF0 при помощи программы Ramus						
Всего по дисциплине	72	46	26	14	12	
Всего зачетных единиц	2					

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые
			компетенции
Тема 1. История	Представители и основные идеи в области	2	УК-9
развития теории и	управления бизнес-процессами в		УК-10
практики управления	хронологическом порядке (А. Смит, Ф.		ПК-1
бизнес-процессами.	Тейлор, Г. Форд, У. Тейлор, В. Шухарт, Э.		ПК-4
-	Деминг, П. Друкер, Р. Каплан, Д. Нортон,		ПК-9
	М. Портер, М. Хаммер, Дж. Чамп, Г. Смит		
	и П. Фингара). Краткий обзор		
	методологий моделирования и управления		
	бизнес-процессами: IDEF0, IDEF1X,		
	IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart B		
	VISIO, Cross-functional flowchart B VISIO,		
	BPMN 2.0. Краткий обзор программного		
	1		
	обеспечения в области моделирования и		
	управления бизнес-процессами: Bizagi		
	Process Modeler, AllFusion Process Modele,		
	IBM WebSphere Business Modeler, ELMA,		
	Fox Manager Бизнес Процессы,		
	Comindware Business Application Platform,		
	SAP Business Suite BPM, Ramus		
	Educational, MS Visio, Business studio и др.		
Тема 2. Вводный	Вводный аппарат: системный,	2	УК-9
аппарат, терминология	ситуационный и процессный подход.		УК-10
и основные положения	Базовая терминология в области		ПК-1
в области управления	управления бизнес-процессами: система,		ПК-4
бизнес-процессами.	управление, объект управления, субъект		ПК-9
1	управления, процесс (бизнес-процесс),		
	сквозные процессы		
	(межфункциональные), процессы		
	(подпроцессы), операции (функции),		
	владелец (хозяин) процесса, управляющие		
	процессы, производственные (основные)		
	процессы, поддерживающие		
	(вспомогательные) процессы и т.д.		
	Основные положения в области		
	управления бизнес-процессами в виде		
	рисунков. Стандарты в области		
	управления и моделирования бизнес-		
T	процессов.	2	VIIC O
Тема 3. Выделение	Рассмотрение примера практического	2	УК-9
бизнес-процессов.	выделения процессов в торгово-		УК-10
	производственной компании среднего		ПК-1
	размера. Представление организационной		ПК-4
	структуры компании. Выявление		ПК-9
	основных функций, выполняемых		
	подразделениями. Составление проекта		
	сети бизнес-процессов компании.		
	Уточнение списка процессов и их		
	владельцев.		
Тема 4. Принципы	Принципы: фокус на потребителя,	2	УК-9

управления бизнес-	лидерство руководства, вовлечение		УК-10
процессами.	персонала, процессный подход,		ПК-1
	системный подход к менеджменту,		ПК-4
	постоянное улучшение и взаимовыгодные		ПК-9
	отношения с поставщиками. Программа		
	построения в организации сети процессов		
	и управления ими в соответствии с МС		
	ИСО 9001:2000: выявить процессы,		
	определить их последовательность и		
	взаимосвязь определить критерии и		
	методы для измерения результативности		
	процессов, обеспечить наличие ресурсов и		
	информации, вести анализ процессов и		
	реализовывать мероприятия для		
	постоянного улучшения результатов		
	процессов. Процесс управления		
	организацией. Алгоритм действий		
	владельца процесса по управлению им.		
	Показатели оценки деятельности		
	процесса. Ресурсы, необходимые для		
T	проведения процесса.		MIC O
Тема 5.	Выделение процессов и подпроцессов,	2	УК-9
Регламентирование	совпадающих с функциональной		УК-10
бизнес-процессов.	структурой предприятия. Регламентация:		ПК-1
	ресурсов, необходимых для выполнения		ПК-4
	подразделением своих функций, системы		ПК-9
	мониторинга показателей подразделения,		
	системы и регламента управления		
	подразделением (процессом), требований		
	по отчетности о ходе работ перед		
	вышестоящим руководителем, требований		
	к входам и выходам (взаимодействие с		
	потребителями, поставщиками и		
	субподрядчиками). Обзор типовых		
	ошибок при регламентации бизнес-		
	процессов. Построения иерархии		
	документов для процесса, который		
	выполняется в нескольких		
	подразделениях. Матрица		
	ответственности в области управления		
	процессами в организации и правила ее		
	заполнения.		
Тема 6. Введение в	Понятийный аппарат для IDEF0.	2	УК-9
нотацию IDEF0 для	Принципы моделирования в IDEF0.	_	УК-10
регламентации бизнес-	Синтаксис и семантика графического		ПК-1
процессов.	языка IDEF0. Свойства диаграмм IDEF0.		ПК-4
процессов.	Отношения между блоками диаграммы и		ПК-9
	другими диаграммами (окружающей		1110 /
	средой). Правила построения диаграммы		
	IDEF0. Ссылочные выражения (коды)		
	=		
	IDEF0. Методика разработки		
	функциональных моделей и		

	классификация функций, моделируемых блоками в среде IDEF0. Принципы и правила моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 на черновике		
Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 при помощи программы Ramus.	Рассмотрение примеров функционального моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 средствами Ramus. Технология работы в программе Ramus. Методика переноса черновика бизнеспроцессов в нотации IDEF0 в программу Ramus. Особенности доработки бизнеспроцессов в нотации IDEF0 в программе Ramus.	2	УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-4 ПК-9

5.4. Практические занятия

T	0		<i>A</i>) (1
Тема	Содержание	час.	Формир	Методы и формы
			уемые	контроля
			компете	формируемых
			нции	компетенций
Тема 3.	Формирование вводного	2	УК-9	Устный опрос по теме
Выделение	аппарата для разработки и		УК-10	1-3.
бизнес-	управлению бизнес-		ПК-1	Проверка написанных
процессов.	процессами. Описание		ПК-4	конспектов.
	организационно-правовой		ПК-9	Выборочная проверка
	формы объекта исследования.			конспектов по теме 1-3.
	Изображение и анализ			Часть 1 проекта
	организационной структуры			управления бизнес-
	управления объекта			процессами. Таблицы,
	исследования. Структурно-			рисунки и текст в
	функциональный анализ			формате MS Power
	объекта исследования на базе			Point
	организационной структуры			Тестирование
	управления.			1
Тема 4.	Разработка общей схемы	2	УК-9	Устный опрос по теме
Принципы	управления бизнес-процессами		УК-10	4-5.
управления	объекта исследования.		ПК-1	Выборочная проверка
бизнес-	Составление иерархии бизнес-		ПК-4	конспектов по теме 4-5.
процессами.	процессов. Расширение		ПК-9	Часть 3 проекта
1	данными иерархии бизнес-			управления бизнес-
	процессов.			процессами. Рисунок и
	1			таблицы в формате MS
				Power Point
				Тестирование
Тема 7.	На основании черновика	8	УК-9	Устный опрос по теме
Моделирован	разработать модель управления		УК-10	7. Выборочная
ия бизнес-	бизнес-процессами объекта		ПК-1	проверка конспектов
процессов в	исследования в нотации IDEF0		ПК-4	по теме 7.
нотации	средствами программы Ramus.		ПК-9	Часть 6 проекта
IDEF0 при				управления бизнес-
помощи				процессами.
программы				Скриншоты карт
Ramus.				1
				процессов в формате

		MS Power Point
		Тестирование

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Drywy	TIC C	Фотпи	Моточи у фоточ
1 ема	Виды самостоятельной	час.	Формир	Методы и формы
			уемые	контроля
	работы		компете	формируемых
T 1	П	(нции	компетенций
Тема 1.	Подготовка к устному опросу и	6	УК-9	Проверка написанных
История	приведение в порядок		УК-10	конспектов на
развития	конспектов по теме 1.		ПК-1	лекционном или
теории и	Выполнить сравнительный и		ПК-4	практическом занятии.
практики	описательный анализ нотаций		ПК-9	Устный опрос на
управления	моделирования бизнес-			практическом или
бизнес-	процессов: IDEF0, IDEF1X,			лекционном занятии.
процессами.	IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic			Табличные формы
	flowchart B VISIO, Cross-			заполненные по
	functional flowchart B VISIO,			заданию
	BPMN 2.0.			
	Выполнить сравнительный и			
	описательный анализ			
	программного обеспечения в			
	области моделирования бизнес-			
	процессов: Bizagi Process			
	Modeler, AllFusion Process			
	Modele, IBM WebSphere			
	Business Modeler, ELMA, Fox			
	Manager Бизнес Процессы,			
	Comindware Business			
	Application Platform, SAP			
	Business Suite BPM, Ramus			
	Educational, MS Visio, Business			
	studio и др.			
Тема 2.	Подготовка к устному опросу и	6	УК-9	Проверка написанных
Вводный	приведение в порядок		УК-10	конспектов на
аппарат,	конспектов по теме 2.		ПК-1	лекционном или
терминология	Заполнение специальных		ПК-4	практическом занятии.
и основные	табличных форм реальными		ПК-9	Устный опрос на
положения в	примерами в области:			практическом или
области	1) подходов управления			лекционном занятии.
управления	бизнес-процессами: системный,			Табличные формы
бизнес-	ситуационный и процессный;			заполненные по
процессами.	2) базовых элементов: система,			заданию
процессиян.	управление, объект			заданию
	управление, объект управления, субъект			
	управления, процесс (бизнес-			
	процесс), сквозные процессы			
	(межфункциональные),			
	` ' '			
	процессы (подпроцессы),			
	операции (функции), владелец			
	(хозяин) процесса,			
	3) управляющих процессов,			

Тема 3. Выделение бизнес-процессов.	производственных (основных) процессов, поддерживающих (вспомогательных) процессов и т.д. Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 3. Разработка должностных инструкций в соответствии с организационной структурой управления. Разработка основных внутренних локальных актов объекта исследования (устав, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, об обработке персональных данных, об охране труда и т.д.)	6	УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-4 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 2 проекта управления бизнеспроцессами. Должностные инструкции, локальные акты в табличном и текстовом виде в формате MS Power
Тема 4. Принципы управления бизнеспроцессами.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 4. Заполнение специальных табличных форм реальными примерами в области: управление (на основании чего выполняются бизнеспроцессы?); механизм (кто выполняет бизнес-процессы?); вызов (при помощи каких средств реализуется бизнеспроцесс?); ресурсы (какие ресурсы привлекаются для реализации бизнес-процессов); выходы бизнес-процессов; качество выполнения бизнес-процессов; средства контроля выполнения бизнес-процессов; др.	8	УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-4 ПК-9	Роіпt Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Табличные формы, заполненные по заданию
Тема 5. Регламентиро вание бизнеспроцессов.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 5. Составление регламентов и матрицы ответственности по управлению бизнеспроцессами.	10	УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-4 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 4 проекта управления бизнеспроцессами. Регламенты и матрица ответственности в

Введение в приведение в порядок нотацию конспектов по теме 6. IDEF0 для регламентаци и бизнеспроцессами и бизнеспроцессов. Процессов. Приведение в порядок конспектов по теме 6. Разработка черновика модели управления бизнеспроцессами нотации IDEF0. УК-10 конспектов на прекционном или практическом занятии. ПК-9 Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 5 проекта управления бизнеструправления бизнеструправления бизнестрой.					текстовом и табличном виде в формат MS Power Point
модели управления	Введение в нотацию IDEF0 для регламентаци и бизнес-	приведение в порядок конспектов по теме 6. Разработка черновика модели управления бизнес-процессами для объекта исследования в	10	УК-10 ПК-1 ПК-4	лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 5 проекта управления бизнеспроцессами. Черновик модели управления бизнес-процессами на

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Управление бизнес-процессами» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. Долганова О.И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О.И. Долганова, Е.В. Виноградова, А.М. Лобанова; под ред. О.И. Долгановой. Москва: Юрайт, 2023. 289 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511418 (дата обращения: 11.05.2023).
- 2. Каменнова М.С. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / М.С. Каменнова, В.В. Крохин, И.В. Машков. Москва: Юрайт, 2023. 534 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/531540 (дата обращения: 11.05.2023).
- 3. Поляков Н.А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 384 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/511434 (дата обращения: 11.05.2023).
- 4. Фролов Ю.В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебное пособие для вузов / Ю.В. Фролов, Р.В. Серышев; под ред. Ю.В. Фролова. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 154 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/513928 (дата обращения: 11.05.2023).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- •Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru/;
- •Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/;

- •Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/;
- •Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http://fcior./edu.ru/;
- •Справочно-правовая система "ГАРАНТ" http://www.i-exam.ru
- •Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Управление бизнес-процессами» является одной из основных прикладных дисциплин, обеспечивающих управленческую подготовку современных специалистов для различных сфер деятельности. Управленческие знания о деятельности субъектов хозяйствования в постоянно изменяющейся рыночной конкурентной среде необходимы не только для управленческого персонала и специалистов коммерческих организаций, но и для руководящих работников государственных и местных органов управления.

Предметом изучения дисциплины являются методы, правила и приемы, используемые в процессе моделирования и управления бизнес-процессами организаций.

Структура дисциплины включает в себя семь тем, лекционные, практические занятий и самостоятельную работу обучающихся.

- Тема 1. История развития теории и практики управления бизнес-процессами.
- Tема 2. Вводный аппарат, терминология и основные положения в области управления бизнес-процессами.
 - Тема 3. Выделение бизнес-процессов.
 - Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами.
 - Тема 5. Регламентирование бизнес-процессов.
 - Тема 6. Введение в нотацию IDEF0 для регламентации бизнес-процессов.
- Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 при помощи программы Ramus.

Для организации самостоятельной работы разработаны методические указания.

При подготовке к зачету следует обратить внимание на содержание основных разделов дисциплины, определения основных понятий курса, структуру и содержания методик и нотаций моделирования управления бизнес-процессов. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
 - консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- разработка определенных частей проекта в области моделирования управления бизнес-процессами организации;
 - выполнения отдельных от проекта практических заданий;
- сбор информации для выполнения заданий в рекомендованной литературе, электронных ресурсах и сети интернет.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint; онлайн платформа для командной работы Miro; текстовый и табличный редактор Microsoft Word; портал института http://portal.midis.info

Перечень программного обеспечения:

1C: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1C – 8985755) Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

MicrosoftTM Office®

Google Chrome

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1. «Гарант аэро»
- 2. КонсультантПлюс
- 3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№	Основные сведения об электронно-библиотечной	Краткая характеристика
п/п	системе	
1.		
	к сети интернет, адрес в сети интернет	

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

No	Наименование обору-	Перечень материального оснащения, оборудования и				
Π/Π	дованных учебных ау-	технических средств обучения				
	диторий, аудиторий для					
	практических занятий					
1.	Кабинет статистики,	Материальное оснащение, компьютерное и				
	денежной и банковской	интерактивное оборудование:				
	статистики, банковского	Компьютер				
	регулирования и надзора	Компьютерные столы				
	№ 344	Проектор				
		Экран для проектора				
	(Аудитория для	Парты (2-х местные)				
	проведения занятий всех					
	видов, групповых и	Стол преподавателя				
	индивидуальных	Стул преподавателя				
	консультаций, текущего					
	контроля и	Автоматизированное рабочее место обеспечено				
	промежуточной	доступом в электронную информационно-				
	аттестации)	образовательную среду МИДиС, выходом в				
2.	Библиотека	информационно-коммуникационную сеть «Интернет».				
2.	Читальный зал № 122	Материальное оснащение, компьютерное и				
	читальный зал № 122	интерактивное оборудование: Автоматизированные рабочие места библиотекарей				
		Автоматизированные рабочие места ополиотскарси Автоматизированные рабочие места для читателей				
		Принтер				
		Сканер				
		Стеллажи для книг				
		Кафедра				
		Выставочный стеллаж				
		Каталожный шкаф				
		Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной				
		работы)				
		Стенд информационный				
		Условия для лиц с OB3:				
		Автоматизированное рабочее место для лиц с OB3				
		Линза Френеля				
		Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-				
		двигательного аппарата				
		Клавиатура с нанесением шрифта Брайля				
		Компьютер с программным обеспечением для лиц с				
		OB3				
		Световые маяки на дверях библиотеки				
		Тактильные указатели направления движения				
		Тактильные указатели выхода из помещения				
		Контрастное выделение проемов входов и выходов из				
		помещения				
		Табличка с наименованием библиотеки, выполненная				
		шрифтом Брайля				
		Автоматизированные рабочие места обеспечены				

	доступом в		электронную		информационно-	
	образователі	ьную	среду	МИДиС,	выходом	В
	информационно-коммуникационную сеть «Интернет».					