Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.10.2024 09:11:40
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом и интернет-маркетинг

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора – 2022

Челябинск – 2023

Рабочая программа дисциплины «Управление бизнес-процессами» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970).

Автор-составитель: Д.А. Шагеев

Рабочая программа утверждена 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 4

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 6

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 6

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 7

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....15

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....15

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) 16

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....16

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем 17

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 18

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 бизнес-процессами;

– 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:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач
	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
	УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и

	взаимодействия внутри команды
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
	УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.2 Оценивает эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.3 Обосновано применяет законодательство РФ в области профессиональной деятельности
ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	ПК-2.1 Осуществляет деятельность по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений.
	ПК-2.2 Осуществляет планирование, организацию и проведение встреч и обсуждения с заинтересованными сторонами; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; проводит оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев.
	ПК-2.3 Применяет теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликты, информационные технологии (программное обеспечение) для целей бизнес-анализа
ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-3.1 Осуществляет деятельность по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика
	ПК-3.2 Умеет формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет
	ПК-3.3 Применяет алгоритм построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет
ПК-5. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-5.1. Выполняет расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
	ПК-5.2. Составляет проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-5.3. Использует методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычисли-

	тельной техники
ПК-6. Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	ПК-6.1. Разрабатывает системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля)
	ПК-6.2. Применяет методы выявления резервов повышения производительности труда, работает с электронными массивами данных
	ПК-6.3. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности организации, использует информационные системы и программные продукты для ведения бухгалтерского и управленческого учета
ПК-9. Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1. Осуществляет деятельность по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта, анализу и оценке финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации.
	ПК-9.2. Составляет финансовый план, бюджеты и сметы хозяйствующего субъекта.
	ПК-9.3. Вырабатывает сбалансированные финансово-экономические решения в условиях выявленных рисков, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Управление бизнес-процессами» относится к элективным дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление бизнесом и интернет-маркетинг.

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 8 зачетных единиц, 288 академических часа. Дисциплина изучается на 2 курсе, 4 семестре, на 3 курсе, 5 и 6 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Всего	Разделение по семестрам		
		4	5	6
Общая трудоемкость, ЗЕТ	**8**	**4**	**2**	**2**
Общая трудоемкость, час.	**288**	**144**	**72**	**72**
Аудиторные занятия, час.	**104**	**40**	**34**	**30**
Лекции, час.	54	20	18	16
Практические занятия, час.	50	20	16	14
Самостоятельная работа	**184**	**104**	**38**	**42**
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачёт	зачёт	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), BPMN 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 мо-

делей 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 бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программу Ramus. Особенности доработки бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программе Ramus.

Тема 8. Моделирования и управления бизнес-процессами в иных нотациях. Нотации IDEF1X, IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart в VISIO, Cross-functional flowchart в VISIO) и BPMN 2.0: особенности, техника работы и примеры.

Тема 9. Оценка эффективности бизнес-процессов. Базовые понятия эффект и эффективность. Особенности общей экономической, финансовой, управленческой, социальной и экологической эффективности бизнес-процессов. Методики, критерии и показатели оценивания эффектов и эффективности бизнес-процессов.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
4 семестр					
Тема 1. История развития теории и практики управления бизнес-процессами.	32	26	6	6	
Тема 2. Вводный аппарат, терминология и основные положения в области управления бизнес-процессами.	32	26	6	6	
Тема 3. Выделение бизнес-процессов.	40	26	14	4	10
Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами.	30	26	14	4	10
Итого за семестр:	144	104	40	20	20
5 семестр					
Тема 5. Регламентирование бизнес-процессов.	14	12	2	2	
Тема 6. Введение в нотацию IDEF0 для регламентации бизнес-процессов.	40	26	14	14	
Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 при помощи программы Ramus	18		18	2	16
Итого за семестр:	72	38	34	18	16
6 семестр					
Тема 8. Моделирования и управления бизнес-процессами в иных нотациях.	64	42	22	8	
Тема 9. Оценка эффективности бизнес-процессов.	8		8	8	14
Итого за семестр:	72	42	30	16	14
Всего по дисциплине	**288**	**184**	**104**	**54**	**50**
Всего зачетных единиц	**8**				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые компетенции
4 семестр			
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, BPMN 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.	6	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
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.	6	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
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.	4	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
Тема 4. Принципы управления бизнес-	Принципы: фокус на потребителя, лидерство руководства, вовлечение персо-	4	УК-1 УК-2

процессами.	нала, 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.		УК-9 ПК-1
5 семестр			
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.	2	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
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 модели-	14	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1

	рования 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 бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программу Ramus. Особенности доработки бизнес-процессов в нотации IDEF0 в программе Ramus.	2	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
6 семестр			
Тема 8. Моделирования и управления бизнес-процессами в иных нотациях.	Нотации IDEF1X, IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart в VISIO, Cross-functional flowchart в VISIO) и BPMN 2.0: особенности, техника работы и примеры.	8	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1
Тема 9. Оценка эффективности бизнес-процессов.	Базовые понятия эффект и эффективность. Особенности общей экономической, финансовой, управленческой, социальной и экологической эффективности бизнес-процессов. Методики, критерии и показатели оценивания эффектов и эффективности бизнес-процессов.	8	УК-1 УК-2 УК-9 ПК-1

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
4 семестр				
Тема 3. Выделение бизнес-процессов.	Формирование вводного аппарата для разработки и управлению бизнес-процессами. Описание организационно-правовой формы объекта исследования. Изображение и анализ организационной структуры управления объекта исследования. Структурно-функциональный анализ объекта исследования на базе организационной структуры управления.	10	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Устный опрос по теме 1-3. Проверка написанных конспектов. Выборочная проверка конспектов по теме 1-3. Часть 1 проекта управления бизнес-процессами. Таблицы, рисунки и текст в формате MS Power Point
Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами.	Разработка общей схемы управления бизнес-процессами объекта исследования. Составление	10	УК-3 ПК-2 ПК-3	Устный опрос по теме 4-5. Выборочная

	иерархии бизнес-процессов. Расширение данными иерархии бизнес-процессов.		ПК-5 ПК-6 ПК-9	проверка конспектов по теме 4-5. Часть 3 проекта управления бизнес-процессами. Рисунок и таблицы в формате MS Power Point
5 семестр				
Тема 7. Моделирования бизнес-процессов в нотации IDEF0 при помощи программы Ramus.	На основании черновика разработать модель управления бизнес-процессами объекта исследования в нотации IDEF0 средствами программы Ramus.	16	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Устный опрос по теме 7-8. Выборочная проверка конспектов по теме 7-8. Часть 6 проекта управления бизнес-процессами. Скриншоты карт процессов в формате MS Power Point
6 семестр				
Тема 9. Оценка эффективности бизнес-процессов.	Произвести разработку показателей и критериев, оценку эффективности бизнес-процессов.	14	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Выборочная проверка конспектов по теме 9. Устный опрос по теме 9. Практическое задание

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
4 семестр				
Тема 1. История развития теории и практики управления бизнес-процессами.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 1. Выполнить сравнительный и описательный анализ нотаций моделирования бизнес-	26	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на

	процессов: IDEF0, IDEF1X, IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart в VISIO, Cross-functional flowchart в VISIO, 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.			практическом или лекционном занятии. Табличные формы заполненные по заданию
Тема 2. Вводный аппарат, терминология и основные положения в области управления бизнес-процессами.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 2. Заполнение специальных табличных форм реальными примерами в области: 1) подходов управления бизнес-процессами: системный, ситуационный и процессный; 2) базовых элементов: система, управление, объект управления, субъект управления, процесс (бизнес-процесс), сквозные процессы (межфункциональные), процессы (подпроцессы), операции (функции), владелец (хозяин) процесса, 3) управляющих процессов, производственных (основных) процессов, поддерживающих (вспомогательных) процессов и т.д.	26	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Табличные формы заполненные по заданию
Тема 3. Выделение бизнес-процессов.	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	26	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 2 проекта управления биз-

	трудового распорядка, об обработке персональных данных, об охране труда и т.д.)			нес-процессами. Должностные инструкции, локальные акты в табличном и текстовом виде в формате MS Power Point
Тема 4. Принципы управления бизнес-процессами.	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 бизнес-процессы?); механизм (кто выполняет бизнес-процессы?); вызов (при помощи каких средств реализуется бизнес-процесс?); ресурсы (какие ресурсы привлекаются для реализации бизнес-процессов); выходы бизнес-процессов; качество выполнения бизнес-процессов; средства контроля выполнения бизнес-процессов; др.	26	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Табличные формы, заполненные по заданию
5 семестр				
Тема 5. Регламентирование бизнес-процессов.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 5. Составление регламентов и матрицы ответственности по управлению бизнес-процессами.	12	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 4 проекта управления бизнес-процессами. Регламенты и матрица ответственности в текстовом и табличном виде в формат MS Power Point
Тема 6. Введение в нотацию IDEF0 для регламентации бизнес-процессов.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 6. Разработка черновика модели	26	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5	Проверка написанных конспектов на лекционном или практи-

	управления бизнес-процессами для объекта исследования в нотации IDEF0.		ПК-6 ПК-9	ческом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Часть 5 проекта управления бизнес-процессами. Черновик модели управления бизнес-процессами на листах бумаги
6 семестр				
Тема 8. Моделирования и управления бизнес-процессами в иных нотациях.	Подготовка к устному опросу и приведение в порядок конспектов по теме 8-9. Разработка модели управления бизнес-процессами при помощи трёх нотаций на выбор: IDEF1X, IDEF2-3, ARIS eEPC, Basic flowchart в VISIO, Cross-functional flowchart в VISIO), BPMN 2.0.	42	УК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-9	Проверка написанных конспектов на лекционном или практическом занятии. Устный опрос на практическом или лекционном занятии. Пояснительная записка и модель управления бизнес-процессами в формате MS Word или MS Power Point

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.

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

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

Структура дисциплины включает в себя девять тем:

Тема 1. История развития теории и практики управления бизнес-процессами.

Тема 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.

Тема 8. Моделирования и управления бизнес-процессами в иных нотациях.

Тема 9. Оценка эффективности бизнес-процессов.

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;
Гугл форма Microsoft PowerPoint для командной работы;
текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
портал института http://portal.midis.info

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
Mozilla Firefox
Adobe Reader
ESET Endpoint Antivirus
Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
Microsoft™ Office®
Google Chrome
«Балаболка»
NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	**Кабинет статистики, денежной и банковской статистики, банковского регулирования и надзора № 344** (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:* Компьютер Компьютерные столы Проектор Экран для проектора Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	**Библиотека.** **Читальный зал № 122**	Автоматизированные рабочие места библиотекарей 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 ОВЗ:** Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с

		ОВЗ 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-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».