

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Налізко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 06.11.2023 15:51:00 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd	МИНСТРОВСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 1
--	--	---	--------



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
 ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

(Signature) / Тюлегенова Р.А.

«25» мая 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
 Управление бизнес-процессами**

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора

2023

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Кафедра экономики

Протокол заседания № 9, от «10» 05 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой  Панина Галина Викторовна,
кандидат экономических наук, доцент

Автор (составитель)  кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики, Фадеев Александр Александрович

Рецензент  директор ИП «АДАМАНТ», Селях
Александр Сергеевич

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 3
---	--------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Целями освоения учебной дисциплины «Управление бизнес-процессами» являются получение студентами знаний и приобретение практических навыков в области выявления, описания, анализа и оптимизации бизнес-процессов предприятия.

1.2 Задачи

- изучение теории управления бизнес процессами, методов моделирования и описания бизнес-процессов, технологий улучшения бизнес-процессов;
- формирование умения анализировать и моделировать бизнес-процессы;
- формирования умения применять технологии улучшения бизнес-процессов, контролировать бизнес процессы и проводить мониторинг показателей бизнес процессов;
- формирования навыков анализа и расчета показателей бизнес процессов, планирования и внедрения корректирующих действий по улучшению бизнес процессов.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	К.М.ДВ.01.03.08
---------------------	-----------------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- Экономика организаций (предприятий)
- Менеджмент и маркетинг
- Информационные технологии в менеджменте
- Предпринимательское дело
- Финансовый менеджмент

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Производственная практика. Практика по получению дополнительной квалификации

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1м.1: Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений

Знать:

пороговый	содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления
продвинутый	методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно- управленческой документации.
высокий	основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

Уметь:

пороговый	идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям
продвинутый	анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы
высокий	решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

Владеть:

пороговый	методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений
продвинутый	методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция		стр. 4
высокий	методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов	
ПК-1м.2: Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса		
Знать:		
пороговый	основные принципы планирования, моделирования и управления проектами в области построения и развития бизнеса	
продвинутый	основные этапы разработки и реализации проекта (модели, плана), а также процессы управления, входные ресурсы и результаты каждого процесса	
высокий	содержание, назначение и область применения программных продуктов, используемых при построении модели и/или реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса	
Уметь:		
пороговый	ставить цели и задачи на каждом этапе разработки и реализации проекта и/или плана в области построения и развития бизнеса.	
продвинутый	оценивать результаты реализации проектов (планов) на каждом этапе жизненного цикла проекта (плана)	
высокий	использовать программные продукты, соответствующие задачам управления проектами (моделями, планами) в области построения и развития бизнеса	
Владеть:		
пороговый	навыками разработки плана (проекта, модели) и методами оценки эффективности проекта (показателей выполнения плана)	
продвинутый	методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта (плана, модели)	
высокий	навыками сетевого анализа, календарного планирования, контроля хода реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса	
ПК-1м.3: Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес- процессами организации		
Знать:		
пороговый	цель и задачи внедрения корпоративных информационных систем в организации	
продвинутый	функции и назначение корпоративных информационных систем для управления бизнес- процессами организации	
высокий	принципы документирования и учета операций в корпоративной информационной системе организации, анализа финансовой и других видов отчетности для принятия управленческих решений	
Уметь:		
пороговый	выявлять информационные потребности пользователей для управления бизнес-процессами организации	
продвинутый	формировать требования к корпоративной информационной системе организации	
высокий	вести документирование и учет операций, осуществлять анализ отчетности по основным бизнес-процессам организации в корпоративной информационной системе	
Владеть:		
пороговый	понятийным аппаратом в области корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
продвинутый	навыками эксплуатации корпоративных информационных систем для управления бизнес- процессами организации	
высокий	навыками документирования и анализа хозяйственных операций в прикладных программных продуктах	
4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 24 самостоятельная работа : 84 :		Виды контроля в семестрах: зачеты 8

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Теоретические основы управления бизнес процессами					
1.1	1. Теории процессного управления 2. Модели и инструменты, используемые для описания бизнес процессов /Лек/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, дискуссия, конспект.
1.2	1. Классы бизнес процессов. 2. Роль бизнес процессов в реализации цели функционирования предприятия. 3. Состав и классификация компонент бизнес процессов. /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: частично-поисковый (эвристический) метод, репродуктивный метод. Оценочное средство: устный опрос, доклад.
1.3	1. Понятие бизнес процесса. 2. Теории процессного управления. 3. Эволюция систем управления бизнес процессом. /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Задание: краткий конспект по рассматриваемым вопросам, используя методы наглядного представления информации (схемы, графики, таблицы). Оценочное средство: конспект.
	Раздел 2. Процессный подход к управлению организацией					
2.1	1. Преимущества процессного подхода. 2. Принципы процессного подхода. 3. Сферы применения процессного подхода. /Лек/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, конспект.
2.2	1. Сравнение процессного подхода с функциональным и проектным подходами. 2. Описание недостатков функционального подхода. Понятие процесса. /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: работа в группах, репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод. Оценочное средство: устный опрос, доклад.

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция							стр. 6
2.3	1. Предмет и задачи курса. 2. Функциональный подход к управлению организацией 3. Процессный подход к управлению организацией 4. Понятие процесса. 5. Процесс и его компоненты /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: Реферат, презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)	
Раздел 3. Инструменты диагностики бизнес процессов							
3.1	1. Использование системы управления процессами. 2. Контроллинг и мониторинг процессов /Лек/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, конспект.	
3.2	1. Этапы разработки программы аудита процессов, планирование аудита, формулировка целей и задач, проектирование отчета о проведении аудита. 2. Мониторинг и контроль параметров процесса. 3. Анализ процессов. 4. Методы анализа. 5. Выбор путей устранения проблем. 6. Внедрение корректирующих и предупреждающих действий. 7. Планирование работы по улучшению процессов. 8. Технологии улучшения процессов. /Ср/	8	12	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: конспект (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)	
Раздел 4. Характеристики бизнес процессов							
4.1	1. Основные принципы бизнес процессов 2. Классификация бизнес процессов 3. Классификация входов и выходов бизнес процессов 4. Принципы процессного управления 5. Ключевые роли бизнес процесса 6. Основные бизнес процессы предприятия /Лек/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, конспект	

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция						стр. 7
4.2	1. Входы и выходы процессов. 2. Ресурсы процессов. 3. Инфраструктура процесса. 4. Участники процесса. 5. Владелец процесса. /Пр/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: работа в группах, репродуктивный метод, поисковый (эвристический) метод. Оценочное средство: устный опрос, тестовые задания.
4.3	1. Проблема выбора владельца процесса. 2. Сложности внедрения института владельцев процесса. 3. Контролер процесса. 4. Исполнитель процесса. 5. Клиенты процесса. /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: конспект; презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)
Раздел 5. Рубежный контроль №1						
5.1	Типовые вопросы для комплексной письменной работы /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Оценочное средство: комплексная письменная работа.
Раздел 6. Анализ бизнес процессов						
6.1	1. Классификация методик анализа бизнес процессов. 2. Качественный анализ бизнес процессов. 3. Количественный анализ бизнес процессов. /Лек/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, конспект.
6.2	1. Назначение функционально-стоимостного анализа. 2. Вычисление стоимостных затрат бизнес процессов. 3. Технология функционально-стоимостного анализа бизнес процессов. 4. Технология динамического анализа бизнес процессов. 5. Критерии динамического анализа эффективности организации бизнес процессов. 6. Инструментальные средства динамического анализа организации бизнес процессов. 7. Сценарии динамического анализа организации бизнес процесса. /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: Презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст); реферат
6.3	Основные концепции построения системы учета и контроля исполнения бизнес процессов /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: Доклад

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция							стр. 8
	Раздел 7. Методы управления бизнес процессами.						
7.1	1. Управление бизнес процессами на основе бенчмаркинга, FAST- анализа, функционально- стоимостного анализа и метода ABC. 2. Аутсорсинг бизнес процессов. 3. Основные принципы и характеристики каждого метода. 4. Сильные и слабые стороны метода /Лек/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: наблюдение, конспект.	
7.2	1. Управление бизнес-процессами на основе бенчмаркинга, FAST- анализа, функционально- стоимостного анализа и метода ABC. 2. Аутсорсинг бизнес процессов. 3. Основные принципы и характеристики каждого метода. 4. Сильные и слабые стороны метода /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: конспект; доклад; Презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)	
7.3	1 Роль методов анализа в управлении процессами 2 Функциональный анализ процессов 3 План-факторный анализ показателей бизнес-процессов 4 Структурный анализ бизнес-процессов 5 Декомпозиция стратегии на целевые показатели /Пр/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint	
	Раздел 8. Реинжиниринг бизнес процессов						
8.1	1. Понятие реинжиниринга бизнес процессов. 2. Этапы проведения реинжиниринга. 3. Принципы осуществления реинжиниринга 4. Результативность реинжиниринга. /Лек/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: дискуссия, конспект.	

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция						стр. 9
8.2	1. Инструменты совершенствования процессов. 2. Этапы реинжиниринга бизнес процессов: постановка проблемы и выделение базовых бизнес процессов, обратный и прямой инжиниринг, реализация и внедрение проекта. 3. Участники проекта реинжиниринга бизнес процессов: лидер проекта, регламентирующий комитет, методологический центр, команды реинжиниринга, менеджеры процессов. 4. Состав и функции команд реинжиниринга бизнес процессов. /Ср/	8	10	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый Оценочное средство: реферат; презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)
8.3	1 Порядок проведения реинжиниринга 2 Методы реинжиниринга бизнес-процессов 3 Проблемы и риски проведения реинжиниринга. 4 Причины неудач при проведении реинжиниринга бизнес процессов. 5 Принятие решения о запуске проекта по реинжинирингу бизнес процессов. /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод эвристических заданий, работа в парах Оценочное средство: Презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint
Раздел 9. Регламентация бизнес процессов организации						
9.1	1 Понятие регламента бизнес процесса. 2. Принципы проведения регламентирования процессов. 3. Преимущества регламентации бизнес процессов. 4. Проблемы проведения регламентации бизнес процессов. 5. Проблемы внедрения регламентации на предприятии. /Лек/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод: объяснительно-иллюстративный метод (лекция-визуализация). Оценочное средство: конспект.
9.2	1. Комплексная регламентация процессов. 2. Структура и содержание шаблона для регламентации. 3. Методология ARIS. 4. Разработка системы показателей процесса. 5. Моделирование системы, модель организационной структуры, структуры данных. /Ср/	8	12	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод частично-поисковый: презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использование формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)
9.3	1. Основы функционального моделирования. 2. IDEF-модели, принципы построения и ограничения. 3. Модели основных и вспомогательных процессов. 4. Взаимосвязь моделей между собой. 5. Карты процессов организации. /Пр/	8	2	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Метод структуризации учебного материала, метод малых групп, репродуктивный метод. Оценочное средство: построение модели бизнес-процесса

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция							стр. 10
	Раздел 10. Рубежный контроль №2						
10.1	Типовые вопросы для комплексной письменной работы /Пр/	8	1	ПК-1м.1 ПК-1м.2 ПК-1м.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	Оценочное средство: комплексная письменная работа.	

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ						
6.1 Перечень видов оценочных средств						
<p>Текущий контроль проводится регулярно на занятиях лекционного и семинарского типа с целью получения оперативной информации об усвоении учебного материала и диагностики сформированности компетенций, а также выполнения заданий СРС. Используемые оценочные средства: конспект, устный опрос, доклад, тестовые задания, реферат, презентация в редакторе Microsoft Office PowerPoint (использовать формы сжатия информации: таблицы, схемы, графики, рисунки, текст)</p> <p>Рубежный контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме комплексной письменной работы</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания и зачета. Используемые оценочные средства: комплексная письменная работа (теоретические вопросы, тестовые задания).</p>						
6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации						
<p>Для проведения текущего контроля используются следующие типовые задания:</p> <p>Типовые вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации 2. Проблемы функционального управления 3. Системный подход 4. Понятие бизнес процесса 5. Описание бизнес направлений компании 6. Критические факторы успеха 7. Матрица сопоставления бизнес процессов и критических факторов успеха 8. Матрица ранжирования бизнес процессов деятельности компании 9. Модель цепочки добавления ценности 10. Модель IBV 11. Тринадцати процессная модель 12. Восьми процессная модель 13. Горизонтальное и вертикальное описание бизнес процессов 14. Описание окружения бизнес процесса 15. Построение сети бизнес процессов 16. Классическая методология 17. Метод пяти вопросов 18. Сокращение времени 19. Метод уменьшения количества входов и выходов бизнес процесса 20. Метод согласования результатов 21. Описание организационной структуры 22. Описание распределение ответственности 23. План проекта <p>Типовые темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регламентация и стандартизация бизнес процессов 2. Управление проектом реинжиниринга бизнес процессов 3. Реинжиниринг бизнес процессов как основа получения конкурентных преимуществ компании 4. Идентификация и анализ бизнес процессов 5. Описание и анализ бизнес процессов при внедрении систем менеджмента качества 6. Менеджмент процессов 7. Развитие реинжиниринга в системах управления крупных компаний 8. Моделирование бизнес процессов производства 9. Оптимизация бизнес процессов документооборота компании 10. Информационные системы и технологии управления предприятием как средство реинжиниринга бизнес процессов 11. Оптимизация бизнес процессов предприятия торговли 12. Имитационное моделирование бизнес процессов 						

13. Методология реинжиниринга бизнес процессов

Типовые темы докладов:

- 1 Эволюция методологических подходов к описанию и исследованию организационных структур и процессов.
2. Особенности организации бизнес процессов.
3. Требования к стандартизации бизнес процессов, процедура сертификации системы управления качеством.
4. Типы организационных структур предприятия. Отличительные особенности организационных структур, процессных и ресурсных подразделений.
5. Принципы организации процессных команд, функциональные обязанности владельцев и менеджеров ресурсов и процессов.
6. Формы предприятий, ориентированные на управление бизнес процессами.
7. Организационная структура компании, основанная на управлении бизнес процессами.
8. Понятие бизнес процесса. Структура бизнес процесса.
9. Недостатки управления отдельными ресурсами и пути повышения эффективности управления предприятия.
10. Концепция всеобщего управления качеством и непрерывного улучшения процессов.

Типовые тестовые задания по дисциплине:

Пороговый уровень:

Основными понятиями этого подхода к проектированию ИС являются: объект, абстракция, класс, наследование:

- A) Функционально-модульного (структурного) подхода к проектированию ИС
- B) Объектно-ориентированного
- C) Канонического проектирования
- D) Цели, задачи, управление, процессы
- E) Декомпозиция

Продвинутый уровень:

Принцип, в соответствии с которым знание об общей категории разрешается применять для более узкой называется

- A) Полиморфизм
- B) Абстракция
- C) Наследование
- D) Полиморфизм
- E) Канонического проектирования

Высокий уровень:

Программные средства, автоматизирующие ту или иную совокупность процессов ЖЦ ПО называются

- A) DFD диаграммами потоков данных
- B) ERP системами
- C) CASE-средствам
- D) SADT-модели
- E) Инкапсуляция

Вопросы для рубежного контроля №1 по дисциплине «Управление бизнес-процессами»

1. Теории процессного управления
2. Модели и инструменты, используемые для описания бизнес процессов
3. Преимущества процессного подхода.
4. Принципы процессного подхода.
5. Сферы применения процессного подхода.
6. Основные принципы бизнес процессов
7. Классификация бизнес процессов
8. Классификация входов и выходов бизнес процессов
9. Принципы процессного управления
10. Ключевые роли бизнес процесса
11. Основные бизнес процессы предприятия

Вопросы для рубежного контроля №2 по дисциплине «Управление бизнес-процессами»

1. Классификация методик анализа бизнес процессов.
2. Качественный анализ бизнес процессов.
3. Количественный анализ бизнес процессов.
4. Основные принципы и характеристики каждого метода.
5. Сильные и слабые стороны метода
6. Причины неудач при проведении реинжиниринга бизнес процессов.
7. Принятие решения о запуске проекта по реинжинирингу бизнес процессов.
8. Управление бизнес процессами на основе бенчмаркинга, FAST-анализа, функционально-стоимостного анализа и метода ABC.
9. Аутсорсинг бизнес процессов.

Для проведения рубежного контроля используется комплексная письменная работа.
Комплексная письменная работа включает две части: теоретическую и практическую.
Теоретическая часть может быть представлена контрольными или тестовыми вопросами.
Практическая часть включает в себя ситуационные задачи или практические задания.

Типовая комплексная письменная работа:
по дисциплине «Управление бизнес-процессами»

1 вариант

Теоретическая часть:

Контрольная работа «Описание бизнес-процессов»

1. Бизнес-процесс «...», имеет следующее описание: «...». Определите тип процесса (основной производственный процесс, вспомогательный производственный процесс, процесс управления). Опишите входы и выходы процесса, поставщиков и потребителей (в том числе косвенных). Опишите ресурсы, необходимые для выполнения процесса. Задайте ключевые показатели результативности (метрики), по которым можно измерять бизнес- процесс.
2. Бизнес-процесс «...», имеет следующее описание: «...». Приведите схему функциональной организационной структуры компании, выполняющей процесс. Выделите на схеме тех исполнителей (группы исполнителей), которые участвуют в выполнении процесса. Определите, сколько и каких команд процесса требуется с учетом того, сколько параллельно может выполняться экземпляров процесса. Составьте списки состава команд процесса.

.....

Практическая часть:

Ситуационные задачи:

1. Опишите бизнес процесс:
 1. Посещение лекционных занятий.
 2. Покупка оргтехники
 3. Подготовка к зачету
 4. Написание курсовой работы
2. Опишите элементы бизнес-процесса:
 1. Процесс обслуживания производства.
 2. Процесс сбыта готовой продукции.
 3. Процесс снабжения производства готовой продукции.
 4. Процесс автоматизации производства.

Задания для самостоятельной работы в часы самоподготовки:

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контролей успеваемости представлены в ФОС по дисциплине.

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Процессный подход к управлению организацией. Для подведения итогов изучения дисциплины используются результаты текущего и рубежного контролей и проводится зачет.

Перечень вопросов к зачету

Вопросы для зачета по дисциплине «Управление бизнес-процессами»

1. Система терминов и определений процессного подхода.
2. Ожидания руководителей от внедрения процессного подхода.
3. Процессный подход: положительные тенденции.
4. Процессный подход: ситуация с теорией.
5. Процессный подход на практике: проблемы внедрения.
6. Значение внедрения процессного подхода к управлению.
7. Система терминов и определений управления бизнес процессами.
8. Бизнес процесс: основные понятия, сущность.
9. Концептуальная схема управления бизнес процессами.
10. Классификация бизнес процессов в организации.
11. Бизнес процессы подразделений.
12. Правила выделения процессов в организации.
13. Декомпозиция бизнес процессов в организации.
14. Детализация бизнес процессов в организации.
15. Особенности выделения бизнес процессов в организации и объединения их в единую сеть.
16. Сегментирование деятельности организации на систему бизнес процессов.
17. Функциональный подход к управлению бизнес процессами.
18. Процессы, сегментированные с учетом организационной структуры.

19. Сегментирование сквозных процессов.
20. Оценка готовности организации к переменам.
21. Требования к организации для перехода к процессному подходу.
22. Система показателей по управлению бизнес процессами организации.
23. Ресурсы, необходимые для применения методики управления бизнес процессами в организации.
24. Базовые принципы регламентации бизнес процессов.
25. Регламентация процессов на различных уровнях управления.
26. Распределение ответственности за работы в бизнес процессе. Матрица ответственности.
27. Программные продукты управления организацией.
28. Методики (нотации) регламентации бизнес процессов.
29. Комплексная регламентация бизнес процессов организации.
30. Система стратегических целей и показателей.
31. Интеграция системы стратегического управления с системой управления бизнес-процессами.
32. Структура системы целей, показателей и критериев.
33. Типовая карта стратегии развития организации.
34. Структура счетной карты организации.
35. Установление показателей бизнес процессов на основании стратегии компании
36. Технология разработки системы стратегического управления с системой управления бизнес процессами.
37. График Гантта.
38. Сетевые графики.
39. Сегментирование деятельности организации на примере процесса бюджетирования.
40. Примеры типичных ошибок при формировании схем бизнес процессов организации.

Типовые практические задания для зачета:

1. Процессный подход к управлению организацией.
2. Реинжиниринг бизнес процессов
3. Методология описания бизнес процессов.
4. Методы моделирования.
5. Анализ бизнес процессов.
6. Основные этапы и правила разработки модели процесса.
7. Документирование бизнес процесса.
8. Этапы и инструменты организационного проектирования.

Зачет проводится в форме комплексной письменной работы.

Типовая комплексная письменная работа:

Комплексная письменная работа на зачет по дисциплине «Управление бизнес-процессами»

1 вариант

Теоретическая часть:

Письменно ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Эволюция методологических подходов к описанию и исследованию организационных структур и процессов.
2. Особенности организации бизнес процессов.
3. Требования к стандартизации бизнес процессов, процедура сертификации системы управления качеством.
4. Типы организационных структур предприятия. Отличительные особенности организационных структур, процессных и ресурсных подразделений.
5. Принципы организации процессных команд, функциональные обязанности владельцев и менеджеров ресурсов и процессов.

Практическая часть:

Задание 1. Разработать карты ее бизнес-процессов, сформулировать цели выделенных бизнес-процессов и выявленных проблем, разработать подходящие модели описания целей и проблем.

Проанализировать и выбрать наиболее подходящий бизнес-процесс для дальнейшего совершенствования.

Задание 2. Выбрать любую компанию, информация о которой есть в Интернете, и построить карту процессов для этой компании. Затем взять компанию из другой отрасли и, основываясь на информации, которая есть в Интернете об этой компании, построить ее карту процессов. Сравнить полученные карты. В каких процессах верхнего уровня различия минимальны, а в каких — максимальны?

Задание 3. Приведите примеры процессов с указанием последовательности не менее чем 10 действий из:

- а) повседневной домашней жизни;
- б) учебы;
- в) путешествия, в которых присутствуют следующие элементы топологии:
 - три входа в одно место процесса;
 - три входа в разные места процесса;
 - одна обратная связь в процесс;
 - два ветвления внутри процесса, начинающихся в одном месте и заканчивающихся в разных местах.

Оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в ФОС

по дисциплине.

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания конспектов:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), прослеживается несамостоятельность при составлении.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении.

Критерии оценивания устного опроса:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания докладов (рефератов):

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется студенту, если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада (реферата); доклад (реферат) имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада (реферата) отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) выставляется студенту, если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада (реферата), но есть погрешности в техническом оформлении; доклад (реферат) имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада (реферата) отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) , если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада (реферата), но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад (реферат) имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); в целом доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; в докладе (реферате) отмечены нарушения общих требований написания доклада (реферата); есть

погрешности в техническом оформлении; в целом доклад (реферат) имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представ-лен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата.

Критерии оценивания тестирования:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент правильно ответил на 90-100% тестовых вопросов.
«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%), выставляется, если студент правильно ответил на 75-89% тестовых вопросов.
«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%), выставляется, если студент правильно ответил на 50- 74% тестовых вопросов.
«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), если студент выставляется, если студент правильно ответил на 49-0% тестовых вопросов.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.
«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.
«удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.
«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на рубежной комплексной контрольной работе:

«отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%)– Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%)– Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы.
«удовлетворительно»(С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень.
«неудовлетворительно»(F, 0, 0-49%) – Студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также неспособен пояснить полученный результат.

Критерии оценивания ответа студента на зачете в форме комплексной письменной работы:

оценки «отлично» (А, А-, 4.0-3.67, 90-100%) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;
оценки «хорошо» (В+, В, В-, 3.33-2.67, 75-89%) заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
оценки «удовлетворительно» (С+, С, С-, D+,D, 2.33-1.0, 50-74%) заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на зачете и при выполнении заданий;
«неудовлетворительно» (F, 0, 0-49%) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 16
заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Куприянов Ю. В., Кутлуни Е. А.	Модели и методы диагностики состояния бизнес- систем: Учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/473895)	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л1.2	Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В.	Управление бизнес-процессами: современные методы: монография (https://urait.ru/bcode/511132)	Москва: Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В.	Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум Для бакалавриата и магистратуры (https://urait.ru/bcode/444022)	Москва: Юрайт, 2019	ЭБС
Л2.2	Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В.	Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум Для бакалавриата и магистратуры (https://urait.ru/bcode/431307)	Москва: Юрайт, 2019	ЭБС
Л2.3	Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В.	Управление бизнес-процессами: современные методы: Монография (https://urait.ru/bcode/469128)	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.4	Долганова О. И., Виноградова Е. В., Лобанова А. М.	Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/489496)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС

7.2 Перечень информационных технологий

7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).
- Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025)
- Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).
- Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях». (Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523 срок действия - бессрочно).
- Kaspersky Endpoint Security Educational License (Лицензия №2FA8-221114-061421-236-1377 с 18.11.2022 до 20.11.2023)
- Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL» (Договор № 1166.7 от 01.02.2023 до 08.02.2024 г.)
- Бесплатный кроссплатформенный многоформатный словарь (на основе Qt4) "SimpleDict" - электронный словарь. - URL: <https://huzheng.org/stardict/>
- Свободно распространяемая программа поиска по словарию "GoldenDict" - URL: <https://goldendict.org>

7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы

<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека on-line.

<http://www.urait.ru> – Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»

<http://e.lanbook.com> – Электронная библиотечная система издательства «Лань»

<http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»

Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – URL:<https://internet.garant.ru/>

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 17
Сайт журнала «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.eg-online.ru	
Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.ptpu.ru	
Сайт журнала «Эксперт» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.expert.ru	

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.
Помещения для проведения занятий лекционного типа:
Учебная аудитория № 416.
Количество посадочных мест – 80.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.
Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:
Учебная аудитория № 411.
Количество посадочных мест – 26.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, шкаф встроенный, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 9, слайд-презентации по темам дисциплины.
Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций:
Учебная аудитория № 411.
Количество посадочных мест – 26.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, шкаф встроенный, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 9, слайд-презентации по темам дисциплины.
Помещения для проведения промежуточной и рубежной аттестации:
Учебная аудитория № 416.
Количество посадочных мест – 80.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.
Помещение для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ:
Учебная аудитория для самостоятельной работы, для выполнения курсовых работ № 404.

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 18
Количество посадочных мест – 24, из них 10 посадочных мест оснащены ноутбуками.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-меловая, учебная парта – 12; стулья – 24.	
Технические средства обучения: ноутбуки (10). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 6.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, для выполнения курсовых работ № 410.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная парта – 10, стулья – 10.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ и выпускных квалификационных работ	
Помещение для самостоятельной работы, в том числе для выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 404.	
Количество посадочных мест – 24, из них 10 посадочных мест оснащены ноутбуками.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-меловая, учебная парта – 12; стулья – 24.	
Технические средства обучения: ноутбуки (10). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 6.	
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия – бессрочно).	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 410.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная парта – 10, стулья – 10.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 срок действия – бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021). Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL» (Договор № 1166.7 от 01.02.2023 до 08.02.2024 г.).	
Лаборатория экономики и управления № 420.	
Количество посадочных мест – 20.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, стол компьютерный (комплексный) – 5, стулья – 29.	
Технические средства обучения: компьютер (системный блок Intel(R)Core(TM)i3-4130 CPU@ 3.40GHz 3.40GHz/4Gb/500Gb, монитор Philips LED – 200V1, компьютерная мышь Genius, клавиатура Genius, источник бесперебойного питания Crown, документ камера Epson, точка доступа TP-Link TL-WDR4900) – 21. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	

Рабочая программа дисциплины "Управление бизнес-процессами" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Юриспруденция	стр. 19
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook 14, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Изучение дисциплины «Управление бизнес-процессами» требует от студента знания предмета, творческого мышления, логики аргументации и изложения личной позиции к данной проблеме, прилежания и профессионализма. Приступая к изучению дисциплины, продумайте последовательность выполнения заданий. Между выполнением заданий делайте перерывы.</p> <p>При чтении материала задавайте себе вопросы: о чём или о ком говорится в этом тексте и т.п. Ищите связь каждого нового понятия, явления, о котором узнаете, с тем, что уже знаете. Следите за тем, чтобы это были главные связи, связи по смыслу. Если материал, который надо выучить, очень большой или трудный, разбейте его на отдельные части и прорабатывайте каждую часть в отдельности. Используйте метод ключевых слов. Ключевые слова – самые важные в каждом абзаце. Ключевое слово должно способствовать воспроизведению соответствующего абзаца. Вспоминайте ключевые слова, мы сразу вспоминаем весь абзац.</p> <p>Правила работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Читая абзац, выбери для него одно- два ключевых слова. 2. После выбора ключевых слов запиши их в той последовательности, которая нужна для выполнения задания. 3. К каждому ключевому слову поставь вопрос, который позволит понять, как оно связано с соответствующим разделом текста. Обдумай и постарайся понять эту взаимосвязь. 4. Соедини два соседних ключевых слова с помощью вопросов. После соединения каждого ключевого слова со своим разделом текста и с последующим ключевым словом образуется цепочка. 5. Запиши эту цепочку и постарайся её выучить. 6. Перескажи текст, опираясь на эту цепочку. <p>Не оставляйте подготовку к творческим работам на последний день. Готовьтесь к ним заранее, распределяя нагрузки равномерно. При подготовке устных предметов используйте карты, схемы. Они помогут лучше понять и запомнить материал. Организуйте работу следующим образом (метод 5П, разработанный американскими психологами):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1П - Просмотри текст (бегло) 2П - Придумай к нему вопросы 3П - Поставь карандашом самые важные места 4П - Перескажи текст 5П - Просмотри текст повторно <p>Составляйте план устного ответа. Проверяйте себя.</p> <p>Политика учебной дисциплины кафедры экономики включает систему требований, которые преподаватель предъявляет к студентам при изучении своей дисциплины. Для успешного усвоения дисциплины и получения высокой оценки необходимы:</p> <p>1) ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ</p> <ol style="list-style-type: none"> а) Опоздания недопустимы. Если студент опоздал, он имеет право войти в аудиторию, не привлекая к себе внимания и не мешая учебному процессу, однако балл за посещение занятия он теряет. б) Пропуски занятий допускаются лишь по болезни при наличии медицинской справки или по заявлению, подписанному заведующим кафедрой. В этом случае студент имеет право заработать баллы во время, установленное графиком консультаций преподавателя, ведущего дисциплину (в течение одной недели со дня выписки из больницы или окончания срока, указанного в заявлении). Лекционное занятие отрабатывается путем подготовки конспекта лекции. Если студент пропустил практическое занятие, он должен самостоятельно освоить материал, пройденный на данном занятии и ответить на вопросы преподавателя или выполнить задания, предложенные им.
--

- с) Если студент в течение указанного срока не отработал пропуски, он теряет возможность получить баллы.
- д) При длительных сроках болезни студенту продлеваются сроки аттестации.
- е) Пропуски по неважным причинам не отрабатываются.
- 2) АКТИВНОЕ УЧАСТИЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**
- а) Студент обязан вести конспекты лекций.
- б) Студент обязан принимать активное участие в обсуждении вопросов и выполнении заданий на каждом семинарском или практическом занятии.
- с) Студент обязан точно и в срок выполнять задания для СРС. Задания должны быть выполнены индивидуально и сопровождаться авторскими расчетами и выводами.
- 3) ПОДГОТОВЛЕННОСТЬ К КОНТРОЛЮ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**
- а) Студент обязан в установленный преподавателем срок сдавать работы на проверку. В случае несвоевременной сдачи работ оценочный балл по ним снижается на 50%. Если работа сдана после того, как закончилась неделя рубежного контроля, то балл за ее выполнение не начисляется.
- б) Студент обязан являться подготовленным на рубежный контроль. Задание рубежного контроля не пересдается.
- с) При нарушении дисциплины во время проведения текущего или рубежного контроля преподаватель вправе досрочно прекратить выполнение задания и забрать работу у нарушителя дисциплины.
- д) Во время проведения текущего или рубежного контроля запрещается пользоваться всеми техническими средствами, кроме калькулятора.
- 4) СТУДЕНТ ОБЯЗАН ПРОЯВЛЯТЬ ВЕЖЛИВОСТЬ, ТЕРПИМОСТЬ, ОТКРЫТОСТЬ, ДОБРОЖЕЛАТЕЛЬНОСТЬ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ И СТУДЕНТАМ, СОБЛЮДАТЬ ДИСЦИПЛИНУ**
- 5) НА ЗАНЯТИЯХ СТУДЕНТ ОБЯЗАН СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА:**
- а) не являться на занятия в верхней одежде;
- б) не пить и не есть во время проведения занятия;
- с) категорически воспрещается во время учебных занятий пользоваться телефоном, фотоаппаратом и плеером.
- В случае несоблюдения данных требований преподаватель вправе сообщить о нарушении в виде акта или докладной записки и вынести вопрос о мерах пресечения данных действий на заседание кафедры, при повторных нарушениях – на Дисциплинарный Совет.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины « правление _____ », реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Юриспруденция» направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины « правление бизнес процессами» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утверждённого приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 969 и по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённого приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970.

Структура рабочей программы дисциплины « правление бизнес процессами», представленной на рецензирование, соответствует требованиям к разработке рабочих программ и содержит следующие элементы: титульный лист, характеристику и назначение дисциплины, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов, выделенных на контактную и самостоятельную работу со студентом; тематический план и содержание дисциплины; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, программных средств, используемых в учебном процессе; фонд оценочных средств; методические указания обучающимся по освоению дисциплины; материально-техническую базу, необходимую для осуществления учебных занятий по дисциплине, в том числе набор демонстрационного оборудования и материалов для проведения лекционных и практических занятий.

Рабочая программа дисциплины ориентирована также на инклюзивное обучение студентов. Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения универсальных и общепрофессиональных компетенций. В программе указаны различные формы учебной работы (лекции, практические занятия), а также виды самостоятельной работы студентов с расчетом часов и рейтинга по каждому виду учебной деятельности. Помимо традиционных методов проведения занятий, предусмотрено использование активных методов обучения.

На основании вышеизложенного рабочая программа дисциплины « правление бизнес процессами» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в целях получения дополнительной квалификации «Менеджмент».

Рецензент:
Директор ИП «АДАМАНТ»



Селях А.С.