

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр магистратуры



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Такурский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Бизнес-процессы предприятия Б1.В.ДВ.05.02

Направление подготовки: 38.04.01 - Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление организацией: отраслевой аспект

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Демьянова О.В.

Рецензент(ы): Нурыйахметова С.М. , Зайдуллина Чулпан Назифовна

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Демьянова О. В.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр магистратуры):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, д.н. (доцент) Демьянова О.В. (кафедра экономики производства, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), 89053185835@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности
ПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- сущности, цели и задачи процессного подхода к организации хозяйственной деятельности промышленного предприятия;
- определение и содержание основных элементов архитектуры предприятия, подходов к стандартизации управления бизнес-процессами;
- условия и факторы рациональной организации бизнес-процессов сочетающего функциональные, пространственные, временные, ресурсные параметры;

Должен уметь:

- определять типы бизнес-процессов и их особенности;
- применять методологический инструментарий при разработке количественных параметров проектирования и оптимизации бизнес-процессов;
- принимать решения, позволяющие сформировать требования к бизнес-процессам предприятия, которые соответствовали бы корпоративной стратегии, приоритетным направлениям развития и критериям эффективности;

Должен владеть:

- инструментами проектирования и оптимизации бизнес-процессов, нотациями описания бизнес-процессов;
- современными информационными технологиями и системным анализом при проектировании и оптимизации бизнес-процессов;
- методами оценки и мониторинга эффективности управления бизнес-процессами предприятия;

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применения на практике полученных навыков в области проектирования бизнес-процессов;
- проведения анализа эффективности и оптимизации бизнес-процессов;
- делать определенные выводы, полученные в результате проведенного анализа и мониторинга эффективности бизнес-процессов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.05.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.01 "Экономика (Экономика и управление организацией: отраслевой аспект)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 86 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет с оценкой в 5 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теория бизнес-процесса в организации производства	5	0	4	0	18
2.	Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления	5	0	4	0	18
3.	Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства	5	0	4	0	18
4.	Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга	5	0	3	0	18
5.	Тема 5. Управление бизнес-процессами	5	0	3	0	14
	Итого		0	18	0	86

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теория бизнес-процесса в организации производства

Сущность бизнес ? процесса, жизненный цикл продукции, формирование бизнес-процессов организации из бизнес-процессов подразделений, ?объемные? бизнес-процессы, формирование матриц ответственности по бизнес-процессам, Основные экономические бизнес-процессы организации, управление маркетингом, управление проектами, управление рисками, финансовое управление, социальные бизнес-процессы, сеть процессов организации.

Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления

Основные организационные формы предприятий, виды объединений: хозяйственная ассоциация, межотраслевое государственное объединение, концерн, консорциум, финансово-промышленная группа, федеральный научно-производственный центр, Экономическая деятельность предприятия, внешнеэкономическая деятельность предприятия, Социальная деятельность предприятия, понятие о производственном процессе.

Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства

Материальное обеспечение производства, стадии процесса приобретения материалов, методы планирования материального обеспечения производства, процесс организации инструментального хозяйства, процесс организации ремонтного хозяйства, процесс организации энергетического хозяйства, процесс организации транспортного хозяйства, процесс организации складского хозяйства, процесс обеспечения качества продукции, новый комплекс международных стандартов качества ИСО.

Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга

Задачи бизнес-процессов маркетинга в компании, основной принцип маркетинга, инструменты маркетинга, этапы процесса создания нового товара, процесс установления цены на товар, процесс распределения и продвижения товара. Товаропродвижение. Методы стимулирования сбыта. Личная продажа и управление сбытом.

Тема 5. Управление бизнес-процессами

Основные понятия и принципы управления бизнес-процессами. Современные методики управления бизнес-процессами. Функции процесса управления организацией, этапы система показателей эффективности процессов и организации, процесс управления предприятием как объект и субъект управления, главные функции управления предприятия.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 5			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Письменная работа	ПК-12	1. Теория бизнес-процесса в организации производства 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления
2	Реферат	ПК-3	3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга
3	Презентация	ПК-8	1. Теория бизнес-процесса в организации производства 5. Управление бизнес-процессами
	<i>Зачет с оценкой</i>	ПК-12, ПК-3, ПК-8	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 5					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Текущий контроль					
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Использованы надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Использованы надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	2
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Использованы надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Использованные источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Использованные источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Использованные источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Зачет с оценкой	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 5

Текущий контроль

1. Письменная работа

Темы 1, 2

1. Ассоциация рабочих объектов требуется для отслеживания:

- соответствие объектов друг другу
- взаимодействия объектов
- выборки из хранилища соответствующих объектов
- синхронизации процессов

2. Бизнес-процессы на предприятии характеризуются:

- четко определенными во времени началом и концом
- внешними интерфейсами
- затратами труда
- затратами времени
- затратами материалов

3. Владелец процесса ? это структурное подразделение, которое:

- контролирует исполнение операций процесса
- исполняет операции процесса
- исполняет и координирует исполнение операций процесса

4. В состав проектной группы (команды) входят:

- консультанты
- работники предприятия
- работники предприятия и консультанты

5. Выберите две ступени расчета стоимости бизнес-процесса, соответствующие методу стоимостного анализа процессов (ABC-методу):

- все затраты центров ответственности распределяются по функциям БП
- все затраты центров ответственности распределяются по видам стоимостных объектов
- стоимость соответствующих функций переносится на стоимостные объекты
- все затраты распределяются по функциям БП, а накладные расходы относятся на стоимостные объекты пропорционально объему выпуска продукции

6. Выделение бизнес-процессов предполагает проведение:

- экспертного многокритериального оценивания
- детального стоимостного анализа
- имитационного моделирования

7. Границы бизнес-процесса определяются:

- сменой структурного подразделения, выполняющего операцию
- сменой на выходе операции управляемого объекта преобразований
- выполнением требований клиента процесса

8. Если выходной объект одного функционального блока является входным для различных функциональных блоков, то есть в процессе выполнения разбивается на несколько параллельных объектов, то он разветвляет свой путь по принципу:

- классификация
- дезагрегация

9. Если выходные объекты, поступающие из различных функциональных блоков, имеют одинаковое название и сущность и являются входом для одного функционального блока, то они объединяют свои пути по принципу:

- агрегации
- обобщения

10. Если представить бизнес-процесс как совокупность взаимосвязанных функций, то между функциями бизнес-процесса протекают:

- информационные, материальные и финансовые потоки
- финансовые и информационные потоки
- финансовые и материальные потоки

Идентификация и основные характеристики бизнес ? процессов.

Классификация бизнес ? процессов.

Основные бизнес ? процессы организации.

Вспомогательные бизнес ? процессы организации.

Аппарат управления организацией.

Интерфейсные отношения бизнес ? процессов.

Интерфейс бизнес ? процессов с помощью требований.

Интерфейс бизнес ? процессов с помощью плана ? графика.

Правила выделения бизнес-процессов. Размер и число процессов.

Влияние организационной формы управления.

Влияние системы финансового учета затрат.

Влияние документирования процессов.

Что такое бизнес-процесс и чем управление бизнес-процессами отличается от управления ресурсами?

Что такое реинжиниринг бизнес-процессов и чем он отличается от концепции всеобщего управления качеством?

2. Реферат

Темы 3, 4

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ:

1. Понятие бизнес-процесса, его сущность.
2. Экономические процессы организации.
3. Понятие и роль стратегического управления в формировании процессного подхода к управлению.
4. Социальные бизнес-процессы организации.
5. Человеческий фактор в формировании бизнес-процессов организации.
6. Понятие и виды рисков в формировании процессов организации.
7. Процессный подход и сеть процессов организации.
8. Требования, определяющие бизнес-процесс организации.

9. Основные процессы предприятий, описание, характеристика.
 10. Вспомогательные процессы предприятия, описание, характеристика.
 11. Понятие и сущность организации производства.
 12. Законы и закономерности производственных систем.
 13. Основные принципы организации производства, их классификация, характеристика.
 - 13
 14. Характеристика современных производственных структур, предприятий.
 15. Характеристика производственного процесса.
 16. Производственная структура, понятие, краткая характеристика.
 17. Принципы организации производственного процесса.
 18. Процесс обеспечения производства, характеристика, структура, значимость.
 19. Документооборот процесса обеспечения производства.
 20. Методы планирования материального обеспечения производства.
 21. Процесс организации инструментального хозяйства.
 22. Процесс организации ремонтного хозяйства.
 23. Процесс организации энергетического хозяйства.
 24. Процесс организации транспортного хозяйства.
 25. Процесс организации складского хозяйства.
 26. Процесс обеспечения качества продукции.
 27. Основные элементы системы качества, понятие, краткая характеристика.
 28. Основные принципы менеджмента качества.
 29. Бизнес-процесс ? сбыт продукции, характеристика, основные положения.
 30. Принципы процесса маркетинга на предприятии.
 31. Маркетинговые процессы организации, характеристика, основные положения.
 32. Процесс распределения и продвижения товара.
 33. Управление бизнес-процессами.
 34. Процесс управление предприятием.
 35. Концепция бизнес-моделирования.
 36. Содержание критериев качества бизнес-моделирования.
 37. Разработка бизнес-моделей и механизмы творчества.
 38. Существующие методики описания бизнес-процессов.
 39. Значимость бизнес-моделирования для современных предприятий.
 40. Менеджер-конструктор, кто он, его место в организации?
- Какие задачи решает реинжиниринг бизнес-процессов?
- Назовите основные последствия проведения реинжиниринга бизнес-процессов.
- Назовите области применения реинжиниринга бизнес-процессов.
- Какие существуют условия успеха реинжиниринга бизнес-процессов?
- Назовите основные принципы реинжиниринга бизнес-процессов.
- Что такое матричная структура управления?
- Какие информационные технологии обеспечивают реализацию принципов РБП?
- Какие существуют современные организационные формы предприятий?
- Перечислите этапы реинжиниринга бизнес-процессов
- . Что такое миссия предприятия? Приведите примеры.
- Что такое ключевые факторы успеха предприятия? Приведите примеры.
- . Как классифицируются, выделяются и ранжируются бизнес-процессы? Приведите примеры.
- В чем заключается сущность обратного инжиниринга?
- В чем заключается сущность прямого инжиниринга?
- Чем отличаются идеальная и реальная модель проектируемого бизнес-процесса?
- . Какие работы выполняются при создании новой организационно-экономической и информационной системы?
- . Какие методы и средства используются для реинжиниринга бизнес-процессов и проектирования информационной системы?
- . Как осуществляется внедрение проекта реинжиниринга бизнес-процессов?
- Какова организационная структура проекта РБП?
- Перечислите основные компоненты обобщенной модели бизнес-процесса.
- Чем отличаются методы функционального и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процесса?
- Какие методологии позволяют комбинировать применение различных методов моделирования бизнес-процессов?

3. Презентация

Темы 1, 5

темы для презентации:

Основные понятия и принципы управления бизнес-процессами.

Современные методики управления бизнес-процессами.

Функции процесса управления организацией,

этапы система показателей эффективности процессов и организации,

процесс управления предприятием как объект и субъект управления,

главные функции управления предприятия.

Зачет с оценкой

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Что ожидают от внедрения процессного подхода.
2. Что такое программный продукт управления предприятием.
3. Какова система терминов процессного подхода.
4. Какова характеристика внутрифирменных процессов.
5. Что такое процессная и функциональная система управления, возможно ли совмещение.
6. Каковы особенности выделения процессов организации.
7. Какова классификация проектов.
8. От чего зависят размеры и число процессов.
9. Существующие правила выделения процессов.
10. Что значит пошаговое выделение процессов организации.
11. Кто является владельцем процесса и почему.
12. Функции системы менеджмента процесса.
13. Каковы требования разделов стандартов МС ИСО 9001:2000 на схему управления процессом.
14. Как распределяются функции между процессами.
15. Каковы проблемы выделения сквозных процессов.
16. Зачем сегментирование деятельности в процессном подходе.
17. Каков процесс управления организацией.
18. Какова система показателей для управления процессами.
19. Зачем нужны ресурсы процесса, что это.
20. Зачем распределять ответственность за работы в процессе.
21. Какова техника согласования входов и выходов между процессами.
22. Для чего используют методики моделирования бизнес-процессов.
23. Почему модель процесса должна быть объемной.
24. Постройте порядок формирования графических схем бизнес-процессов.
25. Дайте основные рекомендации по описанию бизнес-процесса.
26. Место этапа разработки стратегии организации в процессном подходе.
27. Описание сетевых графиков и графиков Ганта в процессном управлении организацией.
28. Система передачи функций в процессе.
29. Этап измерения процесса, нормирования и мотивации, характеристика и описание.
30. Риски и компенсационные мероприятия проекта, характеристика, описание.

Назовите основные принципы реинжиниринга бизнес-процессов.

Что такое матричная структура управления?

Какие информационные технологии обеспечивают реализацию принципов РБП?

Какие существуют современные организационные формы предприятий?

Перечислите этапы реинжиниринга бизнес-процессов

. Что такое миссия предприятия? Приведите примеры.

Что такое ключевые факторы успеха предприятия? Приведите примеры.

. Как классифицируются, выделяются и ранжируются бизнес-процессы? Приведите примеры.

В чем заключается сущность обратного инжиниринга?

В чем заключается сущность прямого инжиниринга?

Чем отличаются идеальная и реальная модель проектируемого бизнес-процесса?

. Какие работы выполняются при создании новой организационно-экономической и информационной системы?

. Какие методы и средства используются для реинжиниринга бизнес-процессов и проектирования информационной системы?

. Как осуществляется внедрение проекта реинжиниринга бизнес-процессов?

Какова организационная структура проекта РБП?

Перечислите основные компоненты обобщенной модели бизнес-процесса.

Чем отличаются методы функционального и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процесса?

Какие методологии позволяют комбинировать применение различных методов моделирования бизнес-процессов?

- Идентификация и основные характеристики бизнес ? процессов.
- Классификация бизнес ? процессов.
- Основные бизнес ? процессы организации.
- Вспомогательные бизнес ? процессы организации.
- Аппарат управления организацией.
- Интерфейсные отношения бизнес ? процессов.
- Интерфейс бизнес ? процессов с помощью требований.
- Интерфейс бизнес ? процессов с помощью плана ? графика.
- Правила выделения бизнес-процессов. Размер и число процессов.
- Влияние организационной формы управления.
- Влияние системы финансового учета затрат.
- Влияние документирования процессов.
- Что такое бизнес-процесс и чем управление бизнес-процессами отличается от управления ресурсами?
- Что такое реинжиниринг бизнес-процессов и чем он отличается от концепции всеобщего управления качеством?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 5			
Текущий контроль			
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	20
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	2	15
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	3	15

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Зачет с оценкой	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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

7.1 Основная литература:

1. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 319 с. ? (Учебники для программы MBA). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/751576>
2. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0308-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/417954>
3. Управление информацией и знаниями в компании: Учебник / Селетков С.Н., Днепровская Н.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ)? [www.dx.doi.org/10.12737/694](http://dx.doi.org/10.12737/694). ISBN 978-5-16-004842-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/641814>
4. Экономика, организация и управление промышленным предприятием: учебник / Е.Д. Коршунова, О.В. Попова, И.Н. Дорожкин, О.Е. Зимовец, С.В. Курилова, А.Г. Схиртладзе, А.А. Корниенко. ? М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. ? 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/635023>
5. Моделирование бизнес-процессов : Конспект лекций / Золотухина Е.Б., Красникова С.А., Вишня А.С. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 79 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-906818-12-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767202>

7.2. Дополнительная литература:

1. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. ? М. : ИНФРА-М, 2018. ? 349 с. ? (Высшее образование: Бакалавриат). ? [www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197](http://dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/918075>
2. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 319 с. ? (Учебники для программы MBA). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/751576>
3. Управление качеством в процессе производства: Учебное пособие / Зайцев Г.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 164 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка) ISBN 978-5-369-01501-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515522>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Официальный сайт Всемирного экономического форума - <http://www.weforum.org>
Официальный сайт Министерства регионального развития РФ - <http://www.minregion.ru>
Сайт журнала ?Эксперт? - www.expert.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.</p> <p>Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.</p> <p>Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.</p> <p>Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й ? организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.</p> <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.</p> <p>Самостоятельная работа проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> □□ систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; □□ углубления и расширения теоретических знаний; □□ формирования умений использовать специальную литературу; □□ развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; □□ формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; □□ развития исследовательских умений. <p>Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.</p> <p>Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.</p> <p>Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоконтроль и самооценка обучающегося; - контроль и оценка со стороны преподавателя.

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Студент должен показать уровень своих знаний и глубину понимания материала, ему также требуется:</p> <ul style="list-style-type: none">? продемонстрировать, что он умеет собирать и анализировать информацию;? показать, что он может обобщать данные и делать выводы. <p>Основные требования к работе</p> <p>При выполнении и оформлении контрольной по ГОСТу надо учитывать общие требования, которые предъявляются к работе:</p> <ul style="list-style-type: none">- студент должен придерживаться заданной тематики;- запрещено менять тему самостоятельно без обращения к преподавателю;- при оформлении работы нужно учитывать нормы и ГОСТы;- контрольная выполняется на основании не менее семи источников, выбранных автором;- работа должна быть авторской, в ней должны содержаться собственные выводы студента;- текст контрольной должен иметь объем не менее 20 листов. <p>Когда работа выполнена, ее необходимо привести в соответствующий вид согласно ГОСТам:</p> <ul style="list-style-type: none">- контрольную набирают в Word или другом текстовом редакторе с аналогичным функционалом;- при наборе нужно использовать шрифт Times New Roman;- интервал между строк ? полуторный;- размер шрифта ? 14;- текст выравнивается по ширине;- в тексте делают красные строки с отступом в 12,5 мм;- нижнее и верхнее поля страницы должны иметь отступ в 20 мм;- слева отступ составляет 30 мм, справа ? 15 мм;- контрольная всегда нумеруется с первого листа, но на титульном листе номер не ставят;- номер страницы в работе всегда выставляется в верхнем правом углу;- заголовки работы оформляются жирным шрифтом;- в конце заголовков точка не предусмотрена;- заголовки набираются прописными буквами;- все пункты и разделы в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами;- названия разделов размещаются посередине строки, подразделы - с левого края;- работа распечатывается в принтере на листах А4;- текст должен располагаться только на одной стороне листа. <p>Работа имеет такую структуру:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Титульный лист;2. Оглавление и введение;3. Основной текст контрольной;4. Заключительная часть работы;5. Перечень использованной литературы и источников;6. Дополнения и приложения. <p>Если в работе есть приложения, о них надо упоминать в оглавлении.</p> <p>Ссылки нумеруются арабскими цифрами, при этом учитывают структуру работы (разделы и подразделы).</p>

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<p>Оформление реферата подразумевает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Печатную форму. Документ должен быть создан на компьютере, в идеале - в программе Microsoft Word. 2. Распечатку на одной стороне листа. Формат стандартный - А4. 3. Поля страницы: левое - 30 мм, другие - по 20 мм. 4. Выравнивание текста - по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см. 5. Шрифт основного текста - Times New Roman. Размер - 14 п. Цвет - черный. Интервал между строками - полуторный. 6. Оформление заголовков. Названия глав прописываются полужирным (размер - 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер - 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Подчеркивать заголовок не нужно! Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ). 7. Интервалы после названий и подзаголовков. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом - 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал. 8. Нумерацию страниц. Отсчет ведется с титульного листа, но сам лист не нумеруют. Используются арабские цифры. 9. Правила оформления примечаний. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. 10. Оформление цитат. Они заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется. 11. Нумерацию глав, параграфов. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы - арабскими (1.1, 1.2). Заголовки, названия разделов, подзаголовки лучше оформлять с помощью инструмента 'Стили и форматирование' (Меню - Формат). В этом случае вы сможете оформить оглавление автоматически.
презентация	<p>Методические указания по составлению презентации:</p> <p>Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра - 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.</p> <p>Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.</p> <p>На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.</p> <p>Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.</p> <p>На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.</p> <p>Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентацией, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.</p> <p>Основные этапы работы над компьютерной презентацией:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя. 2. Распределите материал по слайдам. 3. Отредактируйте и оформите слайды. 4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации. 5. Распечатайте презентацию. 6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок. 7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость
зачет с оценкой	<p>Итоговый контроль по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. В период подготовки к экзамену студенту необходимо обратиться к учебно-методическому материалу по дисциплине. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам разделов учебной дисциплины. При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, рекомендованные правовые акты, основную и дополнительную литературу.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Бизнес-процессы предприятия" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Бизнес-процессы предприятия" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.01 "Экономика" и магистерской программе Экономика и управление организацией: отраслевой аспект .