

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами»

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Электронный бизнес»

*в том числе оценочные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

ОДОБРЕНО

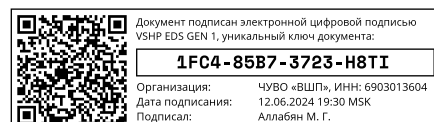
Ученым советом ЧУВО «ВШП»
Протокол заседания
№01-02/24 от 22 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУВО «ВШП»
22 апреля 2024 г.
Ректор ЧУВО «ВШП» Аллабян М.Г.



Тверь, 2024



Рабочая программа учебной дисциплины Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами, как обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.2024, разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Менеджер по информационным технологиям», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2021 г. № 588н, и профессиональным стандартом «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н, с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2024/2025 учебный год, утверждённых ректором образовательной организации 22.04.2024.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Частным образовательным учреждением высшего образования «Высшая школа предпринимательства» при реализации учебной дисциплины Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами (контактная работа педагогического работника с обучающимся (бакалавром) при проведении практических занятий по дисциплине), обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05. Бизнес-информатика (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: освоение обучающимися теоретических знаний и практических навыков по реализации задач анализа, совершенствования и управления бизнес-процессами, контентом предприятия.

Задачи:

- формирование знаний по сбору исходных данных для анализа бизнес- процессов;
- формирование навыков по описанию и управлению бизнес-процессов на основе исходных данных и согласование его с заказчиком;
- разработка моделей бизнес-процессов заказчика;
- приобретение практических навыков по адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС;
- совершенствование бизнес-процессов путем оптимизации, реинжиниринга и других методов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) «Электронный бизнес».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-7 Способен документировать существующие бизнес-процессы организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации)	ПК-7.1 Способен к сбору исходных данных и описанию бизнес-процесса заказчика	Знать: основные методы сбора информации, способы описания бизнес-процессов на основе исходных данных Уметь: собрать необходимые исходные данные у заказчика и на основе них описать бизнес-процессы Владеть: навыками сбора исходных данных и описания бизнес-процессов заказчика
	ПК-7.2 Способен согласовывать с заказчиком описания бизнес-процессов	Знать: условия и принципы согласования с заказчиком описания бизнес-процессов Уметь: согласовывать с заказчиком описания бизнес-процессов Владеть: навыками согласования с заказчиком описания бизнес-процессов
ПК-9 Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика	ПК-9.1 Способен к сбору исходных данных, обоснованию и согласованию бизнес-процессов с заказчиком	Знать: методы сбора исходных данных и принципы обоснования и согласования бизнес-процессов с заказчиком Уметь: собрать необходимые исходные данные у заказчика, а также согласовать с заказчиком модели бизнес-процессов Владеть: навыками сбора исходных данных у заказчика и согласования с ним разработку модели бизнес-процесса

	ПК-9.2 Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика	Знать: основные элементы для построения модели бизнес-процессов заказчика Уметь: разработать модели бизнес-процессов заказчика Владеть: навыками разработки модели бизнес-процессов заказчика
ПК-10 Способен адаптировать бизнес-процессы заказчика к возможностям ИС	ПК-10.1 Способен моделировать бизнес-процессы в ИС	Знать: инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС Уметь: моделировать бизнес-процессы в ИС Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов в ИС
	ПК-10.2 Способен анализировать функциональные разрывы и выполнять корректировку на его основе существующей модели бизнес-процессов с учетом возможностей ИС заказчика	Знать: приемы и методы анализа для определения функциональных разрывов и корректировки на его основе существующей модели бизнес-процессов с учетом возможностей ИС заказчика Уметь: анализировать функциональные разрывы и корректировки на его основе существующей модели бизнес-процессов с учетом возможностей ИС заказчика Владеть: навыками анализа по выявлению функциональных разрывов и корректировки на его основе существующей модели бизнес-процессов с учетом возможностей ИС заказчика

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения	Курс/семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.				СР, час.	Форма аттестации
		Л	П	Пром.атт	конс		
очная	3/5	36	36	9	1	62	Зачет с оценкой

Условные обозначения:

Л — лекционные занятия

П — практические занятия

СР — самостоятельная работа обучающегося

Пром.атт — промежуточная аттестация

Конс — консультации

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа	72
Лекционные занятия (Лек)	36
Практические занятия (Пр)	36
Иная контактная работа, в том числе:	10
консультации по курсовой работе (проекту), контрольным работам (РГР)	-
контактная работа на аттестацию (сдача зачета, зачета с оценкой; защита курсовой работы (проекта); сдача контрольных работ (РГР))	1

контактная работа на аттестацию в сессию (консультация перед экзаменом и сдача экзамена)	9
Часы на контроль	9
Самостоятельная работа (СР)	62
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	
часы:	144
зачетные единицы:	4

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

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы анализа, совершенствования и управления бизнес-процессов

Тема 1.1. Основы системы управления бизнес-процессами

Понятие бизнес-процессов и их классификация. Технологии и инструменты построения бизнес-процессов. Понятие бизнес-процесса и структуры бизнес-процесса. Идентификация бизнес-процессов. Классификация бизнес-процессов. Формализация и моделирование бизнес-процессов. Графическое изображение бизнес-процессов. Ранжирование бизнес-процессов.

Тема 1.2. Анализ выполнения бизнес-процессов

Показатели оценки бизнес-процесса. Ключевые показатели эффективности бизнес-процесса. Определение и расчет ключевых показателей эффективности бизнес-процесса. Анализ выполнения бизнес-процессов.

Тема 1.3. Моделирование бизнес-процессов

Необходимость моделирования бизнес-процессов. Бизнес-моделирование, бизнес-модель. Способы описания и моделирования бизнес-процессов: текстовый, табличный, графический.

Горизонтальное и вертикальное описание бизнес-процессов. Технология моделирования бизнес-процессов предприятия. Методы сбора информации при моделировании бизнес-процессов. Правила и рекомендации по описанию бизнес-процессов. Основные подходы к моделированию бизнес-процессов.

Сущность системного подхода — интеграция интеллектуальных усилий общества. Специализация, унификация, открытые спецификации и открытые системы. Области определения систем и процессов: область коммуникаций, информационная область, область систем и процессов, область пользователя.

Раздел 2. Методы и средства совершенствования и управления бизнес-процессов

Тема 2.1. Этапы совершенствования бизнес-процессов

Организация улучшения бизнес-процессов. Команда по управлению проектом по улучшению бизнес-процессов. Лидер проекта. Команда по улучшению бизнес-процесса – команда, работающая над проектом.

Документирование бизнес-процессов. Определение целей документирования процессов. Факторы документирования бизнес-процессов. Уровень детализации документации.

Причины дефектов бизнес-процессов. Эффективность управления информацией. Результативность и эффективность файлов данных (картотек, массивов данных). Анализ своевременности выполнения и длительности цикла бизнес-процесса. Маршрутизация административных бизнес-процессов. Определение точности и тщательности операций по обработке данных.

Проектирование нового административного бизнес-процесса. Методы, технологии и документация при проектировании бизнес-процессов.

Внедрение бизнес-процессов. Формирование команды по внедрению бизнес-процессов.

Разработка плана внедрения. Измерение и составление отчета по результатам внедрения бизнес-процесса.

Тема 2.2. Методы совершенствования бизнес-процессов

Реинжиниринг бизнес-процессов. Сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов. Этапы проведения реинжиниринга. Принципы перепроектирования бизнес-процессов. Условия успешного реинжиниринга и факторы риска. Типичные ошибки при проведении реинжиниринга. Оптимизация бизнес-процесса. Основные методы оптимизации бизнес-процесса. Бенчмаркинг бизнес-процесса.

Тема 2.3. Улучшение бизнес-процессов

Подходы к улучшению бизнес-процессов. Процесс постоянного улучшения. Документирование, анализ и разработка улучшенного бизнес-процесса. Определение возможностей для улучшения реализации бизнес-процессов.

Тема 2.4. Методы управления бизнес-процессами

Сущность, цели и принципы управления бизнес-процессами. Управление бизнес-процессами по KPI. Управление бизнес-процессами по проблемным точкам. Инновация бизнес-процессов организации. Управление бизнес-процессами по методологии «Шесть сигм».

Тема 2.5. Инструментальные системы для анализа, совершенствования бизнес-процессов

Требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса. Инструментальная система ARIS. Элементы сети ARIS. Разработка, проверка, анализ, совершенствование моделей. Экспорт/импорт моделей. Объекты. Атрибуты объекта. Инструментальная система BPWin. Инструментальная система Rational Rose. Графический редактор Visio. Сравнительный анализ инструментальных средств.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекционного типа	самостоятельная работа	
Раздел 1. Теоретические основы анализа, совершенствования и управления бизнес-процессов				
1	Тема 1.1. Основы системы управления бизнес-процессами	2	8	ПК-7.1, ПК-7.2
2	Тема 1.2. Анализ выполнения бизнес-процессов	4	8	ПК-7.1, ПК-7.2
3	Тема 1.3. Моделирование бизнес-процессов	6	6	ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-9.1, ПК-9.2
Раздел 2. Методы и средства совершенствования и управления бизнес-процессов				
4	Тема 2.1. Этапы совершенствования бизнес-процессов	4	8	ПК-9.1, ПК-9.2
5	Тема 2.2. Методы совершенствования бизнес-процессов	4	8	ПК-9.1, ПК-9.2, ПК-10.1, ПК-10.2

6	Тема 2.3. Улучшение бизнес-процессов	4	8	ПК-9.1, ПК-9.2, ПК-10.1, ПК-10.2
7	Тема 2.4. Методы управления бизнес-процессами	6	8	ПК-10.1, ПК-10.2
8	Тема 2.5. Инструментальные системы для анализа, совершенствования бизнес-процессов	6	8	ПК-10.1, ПК-10.2
Всего		36	62	

5.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)
Раздел 1. Теоретические основы анализа, совершенствования и управления бизнес-процессов			
1.	Тема 1.1. Основы системы управления бизнес-процессами и	Бизнес-процесс: понятие, сущность, составляющие. Классификация бизнес-процессов в организации. Окружение бизнес-процесса. Сущность, цели, задачи, принципы бизнес-процессного моделирования. Основные понятия бизнес-процессного моделирования.	2
2.	Тема 1.2. Анализ выполнения бизнес-процессов	Показатели оценки бизнес-процесса. Ключевые показатели эффективности бизнес-процесса. Определение и расчет ключевых показателей эффективности бизнес-процесса. Анализ выполнения бизнес-процессов. Анализ результатов расчетов стоимостных характеристик процессов (ABC -анализ, пооперационный расчет стоимости). Анализ ресурсного окружения процессов. Анализ руководителей и исполнителей. Анализ входящих и выходящих документов. Анализ материальных, технических и ИТ ресурсов. Анализ рисков бизнес-процесса.	4
3.	Тема 1.3. Моделирование бизнес-процессов	Бизнес-моделирование, бизнес-модель. Способы описания и моделирования бизнес-процессов: текстовый, табличный, графический. Горизонтальное и вертикальное описание бизнес-процессов. Технология моделирования бизнес-процессов предприятия. Методы сбора информации при моделировании бизнес-процессов.	6

		Правила и рекомендации по описанию бизнес-процессов. Основные подходы к моделированию бизнес-процессов.	
Раздел 2. Методы и средства совершенствования и управления бизнес-процессов			
10.	Тема 2.1. Этапы совершенствования бизнес-процессов	Организация улучшения бизнес-процессов. Документирование бизнес-процессов. Причины дефектов бизнес-процессов. Проектирование нового административного бизнес-процесса. Внедрение бизнес-процессов.	4
11.	Тема 2.2. Методы совершенствования бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов. Оптимизация бизнес-процесса. Основные методы оптимизации бизнес-процесса. Бенчмаркинг бизнес-процесса.	4
12.	Тема 2.3. Улучшение бизнес-процессов	Подходы к улучшению бизнес-процессов. Процесс постоянного улучшения. Документирование, анализ и разработка улучшенного бизнес-процесса. Определение возможностей для улучшения реализации бизнес-процессов.	4
13.	Тема 2.4. Методы управления бизнес-процессами	Сущность, цели и принципы управления бизнес-процессами. Управление бизнес-процессами по KPI. Управление бизнес-процессами по проблемным точкам. Инновация бизнес-процессов организации. Управление бизнес-процессами по методологии «Шесть сигм».	6
14.	Тема 2.5. Инструментальные системы для анализа, совершенствования бизнес-процессов	Роль программных продуктов в бизнес-моделировании Обзор основных программных продуктов: Альт- Инвест, ВР-start, Project Expert, COMFAR Общая характеристика аналитической системы Project Expert. Общая характеристика онлайн- платформы ВР- start Место прикладных программ в финансовом анализе. Особенность бизнес-моделирования как процесса развития предприятия.	6
	Всего		36

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами» направлена на: изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы; выполнение домашних заданий по практическим занятиям (подготовка докладов и презентаций, решение лабораторных работ).

Краткие рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Рабочая программа дисциплины «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами» — 8 стр.

Успешное усвоение дисциплины предполагает большой, упорный, серьезный, систематический труд студентов. Важнейшая его составная часть — выполнение разных видов самостоятельной работы.

1. **Составление тематического конспекта** на основе изученной основной и дополнительной учебной литературы. В тематическом конспекте за основу берется содержание темы, вопросы для обсуждения.

Этапы работы:

1.1 Конспектирование делается только после того, как прочитан или усвоен материал для конспектирования.

1.2. Необходимо мысленно или письменно составить план конспекта. По этому плану и будет строиться конспект далее.

1.3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект — это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в материалах для конспекта, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

2. **Подготовка докладов.** При подготовке доклада (презентации) необходимо:

2.1 Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.

2.2 Подобрать необходимую литературу (пользоваться необходимо несколькими источниками для более полного получения информации).

2.3 Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.

2.4 Изучить подобранный материал (по возможности работать карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

2.5 Составить план доклада (создать презентацию).

2.6 Написать текст доклада (набрать необходимую информацию в презентативной форме) и оформить его.

Необходимо помнить, что выбирать рекомендуется интересную и понятную информацию. Не использовать неясные для вас термины и специальные выражения. Не делать выступление очень громоздким. При оформлении использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. В конце доклада (презентации) составьте список литературы, которым вы пользовались при подготовке. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное. Говорите громко, отчетливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию — это облегчит её восприятие для слушателей.

3. **Решение ситуационных задач.** Это вид самостоятельной работы студентов, где задачи решаются письменно в отдельной тетради для практических занятий. Следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все вопросы к задаче, при необходимости провести все расчеты. Все ответы должны быть развернутыми и обоснованными. Обычно в задаче поставлено несколько вопросов. Поэтому целесообразно на каждый вопрос отвечать отдельно (сначала в тетрадь выписывается вопрос № 1, затем — ответ на него, вопрос № 2 и ответ, и т.д.).

На занятии студент обязательно должен иметь при себе тетрадь с письменным решением задач и обоснованными выводами, и ответами, которые использовались при решении (в электронном или печатном виде).

Раздел 1. Теоретические основы анализа и моделирования бизнес-процессов

Тема 1.1. Основы системы управления бизнес-процессами

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта.

Подготовка доклада (презентаций) по следующей тематике:

1. Сущность и роль в экономике фирмы бизнес-процессов управления.
2. Сущность и роль в экономике фирмы бизнес-процессов развития.
3. Окружение бизнес-процесса, его влияние на результаты деятельности фирмы.

4. Типовые модели выделения бизнес-процессов.
5. Ответственность в управлении бизнес-процессами.
6. Направления деятельности фирмы по преодолению барьеров в процессе внедрения бизнес-процессов.

В процессе освоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: бизнес-процесс, вход процесса, выход бизнес-процесса, ресурсы бизнес-процесса, оптимизация бизнес-процесса.

Изучая тему, важно приобрести умения применять понятийный аппарат по данной дисциплине, уметь идентифицировать бизнес-процессы, оценивать стандарты в области моделирования бизнес-процессов.

Тема 1.2. Анализ выполнения бизнес-процессов

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

Подготовка доклада (презентаций) по следующей тематике:

1. Анализ, оценка и реализация маркетинговых решений для организации, развития и масштабирования бизнеса.
2. Анализ, направления совершенствования документирования процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений.
3. Анализ, управление маркетинговым контентом.
4. Подходы к оценке и реализация маркетинговых решений для организации, развития бизнеса.
5. Анализ рисков, выработка мероприятий по воздействию на риск.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить методы проведения качественного и количественного анализа бизнес-процессов.

Изучая тему, важно сформировать навыки проведения анализа бизнес-процессов по разным методикам: SWOT-анализ, анализ проблемных областей, метод ранжирования бизнес-процесса и другие методы анализа бизнес-процесса и продукта.

При изучении темы необходимо обратить внимание на современные подходы совершенствования бизнес-процессов: реинжиниринг и оптимизацию.

Тема 1.3. Моделирование бизнес-процессов

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта с определением основных моделей бизнес-процесса.

Проведение самостоятельной работы по построению бизнес-процесса: методология моделирования бизнес-процессов.

Профессиональными инструментами моделирования бизнес-процессов являются системы:

Business studio Elma

Ramus Aris Archi

В контексте рассмотрен бесплатный онлайн конструктор, приближенный к перечисленным выше программам.

Перейдите по ссылке (<https://app.diagrams.net/>)

В данном приложении изучите основные элементы построения бизнес-процессов.

Постройте контекстную диаграмму нотации IDEF 0 на примере своего бизнес-процесса или предложенного преподавателем.

Затем при завершении выбираем путь и сохраняем.

В процессе усвоения темы необходимо сформировать навыки по проведению моделирования бизнес-процесса с помощью информационного обеспечения.

Изучая тему, важно приобрести умения по описанию и моделированию бизнес-процессов: текстовый, табличный, графический.

Раздел 2. Методы и средства совершенствования и управления бизнес-процессов

Тема 2.1. Этапы совершенствования бизнес-процессов

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта с определением основных этапов по совершенствованию бизнес-процессов.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить какие этапы включает совершенствование бизнес-процессов.

Изучая тему, важно приобрести умения по проведению совершенствования бизнес-процесса на каждом этапе функционирования бизнес-процесса.

Тема 2.2. Методы совершенствования бизнес-процессов

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, составление опорного конспекта с определением основных методов совершенствования бизнес-процессов: реинжиниринга, оптимизации, бенчмаркинга бизнес-процесса.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: оптимизация, реинжиниринг, бенчмаркинг бизнес-процесса.

Изучая тему, важно приобрести умения совершенствования бизнес-процессов: сократить, упростить, объединить или автоматизировать бизнес-процесс.

Тема 2.3. Улучшение бизнес-процессов

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта, решение ситуационных задач, связанных с определением процессов, подлежащих улучшению.

Изучая тему, важно приобрести умения создать внутренние элементы управления, инструменты для улучшения системы показателей бизнес-процессов.

Тема 2.4. Методы управления бизнес-процессами

Виды самостоятельной работы по теме: изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта, решение ситуационных задач с определением основных элементов по управлению бизнес-процессов.

Изучая тему, важно приобрести умения по приведению бизнес-процессов в соответствие с целями организации.

Тема 2.5. Инструментальные системы для анализа, совершенствования бизнес-процессов

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта, решение ситуационных задач по применению инструментальных средств для анализа и совершенствования бизнес-процессов.

Подготовка доклада (презентаций) по следующей тематике:

1. Классификация и назначение современных прикладных программ в бизнес-моделировании.
2. Виды информационных технологий в моделировании бизнес-процессов.
3. Сравнительная характеристика ТОП-10 современных прикладных программ в бизнес-моделировании.

Изучая тему, важно приобрести умения применять различные инструменты моделирования с помощью информационного обеспечения по приведению бизнес-процессов в соответствие с целями организации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Вопросы для устного опроса по дисциплине «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами»

1. Понятие функционального подхода к управлению организацией
2. Процессно-ориентированный подход к управлению организацией
3. Отличительные характеристики системного подхода к управлению организацией
4. Понятия процесс, бизнес-процесс, основные его характеристики
5. Определение владельцев процесса и ресурсов бизнес-процесса
6. Классификация бизнес-процессов по Гарвину.
7. Основные этапы внедрения процессного подхода к управлению организацией
8. Оптимизация организационной структуры предприятия

7.2 Тестирование Эссе

Ознакомьтесь с мнением В.В. Репина, автором книги «Бизнес-процессы. Моделирование,

внедрение, управление» отсутствии противоречий между функциональным подходом к управлению организацией и процессно-ориентированным. Обоснуйте свою точку зрения по этому вопросу, ответ подкрепите практическими примерами деятельности компании.

1. Отличие понятий «процесс» и «бизнес-процесс»
2. Опишите основные отличительные характеристики понятий «вход процесса» и «ресурсы процесса».
3. Перечислите возможные варианты «выхода» процесса
4. Правильно ли следующее утверждение: «Изменение системы целей процессы возможно». Обоснуйте свой ответ.
5. Определите свойства процесса согласно следующим определениям:
 - а) способность процесса приспосабливаться к изменениям внешних условий, перестраиваться так, чтобы не снижались ни результативность, ни эффективность – это свойство.....
 - б) определяет совокупную стоимость выполнения функций процесса и передачи результатов от одной функции к другой – это свойство.....
 - в) отражает степень, с которой реальный процесс соответствует описанию – это свойство.....
6. Перечислите основные принципы функционально-структурной организации
7. Принципы концепции рациональной бюрократии М.Вебера (дайте подробное описание)
8. Дайте подробное описание первого цикла управления PDCA, предложенного Ф.Тейлором
9. Понятие «владелец процесса» и его функции
10. Опишите понятия «первичного входа» и «вторичного входа» в процесс, приведите соответствующие примеры
11. Является ли ошибкой отнесение «информации» одновременно и ко входам и ресурсам различных процессов?
12. Продолжите определение полное определение: «совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы, направленных на создание....., имеющего.....»

Критерии устного ответа:

- отлично — отвечает на основные вопросы правильно и четко, отвечает на дополнительные вопросы, ответ полный и развернутый;
- хорошо — отвечает на основные вопросы правильно и четко, решает задачи, отвечает на дополнительные вопросы, ответ недостаточно полный и развернутый;
- удовлетворительно — отвечает на основные и дополнительные вопросы неуверенно, решает задачи с ошибками, ответ недостаточно полный и развернутый;
- неудовлетворительно — не отвечает на поставленные вопросы.

7.3 Примерная тематика рефератов для самостоятельной работы

1. Измерение параметров и характеристик процессов.
2. Инструменты формирования стратегии.
3. Классификация процессов.
4. Контроллинг и мониторинг процессов.
5. Концепция Business Process Management.
6. Методология ARIS.
7. Методология RUP.
8. Методология SADT.
9. Методы анализа процессов.
10. Определение ключевых показателей результативности процесса.
11. Определения процесса различных школ.
12. Отражение процессного подхода в международных стандартах.
13. Подходы к описанию организационной структуры.
14. Подходы к описанию процессов.
15. Процессный подход и процессно-ориентированная организация.

16. Ресурсное окружение процессов на разных уровнях описания.
17. Свойства бизнес-процесса.
18. Система научной организации труда Тейлора.
19. Система сбалансированных показателей
20. Соотношение функционального и процессного подходов.
21. Сравнительный анализ методологий моделирования.
22. Стратегические карты.
23. Цикл управления процессами.
24. Эволюция развития методологий описания.
25. Этапы внедрения системы управления процессами.

7.4 Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине

1. Эволюция бизнеса. Система научной организации труда Тейлора.
2. Предпосылки создания функционально-ориентированных организаций.
3. Функциональное управление и функционально-ориентированная организация.
4. Классическая функционально-ориентированная организации. Достоинства и недостатки.
5. Необходимость новых подходов в организации деятельности предприятия.
6. Новый взгляд на организацию деятельности – процессно-ориентированный.
7. Понятие процесса.
8. Процессный подход и процессно-ориентированная организация.
9. Соотношение функционального и процессного подходов.
10. Отражение процессного подхода в международных стандартах. Системы менеджмента.
11. Определения процесса различных школ.
12. Иерархия понятия «процесс».
13. Задание процесса как объекта управления.
14. Основные элементы процесса и его окружение.
15. Определение владельца процесса.
16. Определение цели процесса.
17. Определение границ и интерфейсов.
18. Определение входов и выходов процессов.
19. Определение ресурсного окружения процесса.
20. Документирование процесса.
21. Определение ключевых показателей результативности процесса.
22. Расстановка контрольных точек для измерений.
23. Мониторинг процесса.
24. Классификация процессов.
25. Свойства бизнес-процесса.
26. Цикл управления процессами.
27. Понятие о моделировании деятельности.
28. Концепция Business Process Management.
29. Моделирование деятельности и моделирование процессов.
30. Предметные области в деятельности организации.
31. Уровни описания.
32. Общие принципы моделирования деятельности.
33. Эволюция развития методологий описания.
34. Методология ARIS: описание, используемые нотации, области применения.
35. Методология RUP: описание, используемые нотации, области применения.
36. Методология SADT: описание, используемые нотации, области применения.
37. Сравнительный анализ методологий моделирования.
38. Инструментальные системы для моделирования бизнеса.
39. Сравнительный анализ инструментальных средств
40. Подходы к описанию процессов.
41. Принципы выделения бизнес-процессов.

42. Ресурсное окружение процессов на разных уровнях описания.
43. Проблема целостного описания бизнес-процессов.
44. Подходы к описанию организационной структуры.
45. Подходы к описанию предметных областей деятельности организации.
46. Внедрение системы управления процессами: этапы внедрения, организация процесса, проектная документация.
47. Понятие о метрике процесса.
48. Использование количественных и качественных метрик.
49. Виды ключевых показателей результативности.
50. Ключевые показатели результативности результата и ключевые показатели результативности процесса.
51. Выбор метрик процессов, подлежащих измерению.
52. Измерение параметров и характеристик процессов.
53. Индикаторы показателей («светофор», «приборная панель»).
54. Подходы к определению числа измеряемых параметров (переизбыток информации).
55. Статистическая обработка результатов измерений метрик
56. Ключевые элементы стратегии предприятия.
57. Роль процессного подхода в формировании системы управления предприятием.
58. Инструменты формирования стратегии.
59. Стратегические карты.
60. Система сбалансированных показателей.

Оценка устного (письменного) ответа студента на экзамене:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, демонстрирует глубину и полное овладение содержанием учебного материала, в котором легко ориентируется;
- оценка **«хорошо»** выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание и форма ответа могут иметь отдельные неточности;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновывать свои суждения;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл.

Описание шкал оценивания

4-балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

Шкала оценивания уровня знаний

Таблица 1

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
5	Максимальный уровень	Студент полно, правильно и логично ответил на теоретический вопрос. Показал понимание материала, отличные знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
4	Средний уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с небольшими неточностями. Показал хорошие знания в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов. Продемонстрировал соблюдение норм литературной речи.
3	Минимальный уровень	Студент ответил на теоретический вопрос с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей. Допустил нарушения норм литературной речи.
2	Минимальный уровень не достигнут	При ответе на теоретический вопрос студент продемонстрировал недостаточный уровень знаний, материал излагал непоследовательно. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов. Допустил существенные нарушения норм литературной речи.

Шкала оценивания уровня умений

Таблица 2

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня умений
5	Максимальный уровень	Студент правильно выполнил практическое задание в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Студент выполнил практическое задание, допустив незначительные погрешности, которые смог самостоятельно исправить.
3	Минимальный уровень	Студент в целом выполнил практическое задание, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты.
2	Минимальный уровень не достигнут	Студент не выполнил практическое задание, не способен пояснить и полученный результат.

Шкала оценивания уровня владения навыками

Таблица 3

Оценка	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
5	Максимальный уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме с использованием рациональных способов

		решения. Студент точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать, при изменении условия задания. Решение оформлено аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
4	Средний уровень	Практическое задание выполнено в полном объеме. Студент ответил на контрольные вопросы, испытывая небольшие затруднения.
3	Минимальный уровень	Практическое задание в целом выполнено в полном объеме. Студент не может полностью объяснить полученные результаты, путается в решении при изменении условия задания.
2	Минимальный уровень не достигнут	Практическое задание не выполнено. Студент не может объяснить полученные результаты.

8. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Примечание:

а) Для обучающегося (бакалавра), осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, **по индивидуальному учебному плану** (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра)). **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) (учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра));

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Институтом основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (при необходимости).

б) Для обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации, утверждённой ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства» 22.04.24, (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)). **Институт:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)) (учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра));

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** — элементы содержания учебного материала, как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего

основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Институте порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.05. Бизнес-информатика** (направленность (профиль) «Электронный бизнес»), форма обучения — очная), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (*при необходимости*).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная литература:

1. Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Бояркин Г. Н.. - Омск:ОмГТУ, 2020. - 94 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/186887>. - Издательство Лань.

2. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=393846>.

3. Зуева, А. Н. Бизнес-процессы: анализ, моделирование, управление : учеб. пособие ; ВО Бакалавриат/Зуева А. Н.. - Москва:РТУ МИРЭА, 2020. - 157 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/163874>. - Издательство Лань.

4. Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Кравченко А. В., Драгунова Е. В., Кириллов Ю. В.. - Новосибирск:НГТУ, 2020. - 136 с. -URL: <https://e.lanbook.com/book/152364>. - Издательство Лань.

5. Лочан, С. А. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация : учеб. пособие ; ВО - Магистратура, Аспирантура/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Институт региональных экономических исследований. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 196 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398489>.

6. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 206 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=395838>.

7. Худякова, Е. В. Моделирование бизнес-процессов на предприятиях АПК : Учебник; ВО - Рабочая программа дисциплины «Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами» — 18 стр.

Бакалавриат/Худякова Е. В., Бондаренко А. М., Качанова Л. С., Кушнарцева М. Н., Горбачев М. И. - Санкт-Петербург:Лань, 2022. - 172 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/230429>. - Издательство Лань.

дополнительная литература:

1. Белайчук, А. А. Свод знаний по управлению бизнес-процессами. BPM СВОК 3.0. - Москва:ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 480 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=558829>.

2. Герасимов, Б. Н. Реинжиниринг процессов организации : моногр./Международный институт рынка. - Москва:Вузовский учебник, 2020. - 256 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1044750>.

3. Золотухина, Е. Б. Моделирование бизнес-процессов : Конспект лекций; ВО - Магистратура. - Москва:ООО "КУРС", 2017. - 79 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=767202>.

4. Калянов, Г. Н. Моделирование, анализ, реорганизация и автоматизация бизнес-процессов : учеб. пособие для студентов вузов по специальности 080801 "Прикладная математика (по областям)" и др. экон. специальностям. - М.:Финансы и статистика, 2007. - 240 с.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Анализ, совершенствование и управление бизнес-процессами" : для студентов бакалавриата направления 38.03.05 – Бизнес-информатика профиль «Архитектура предприятия»/сост.: Н. В. Воробьева, А. Р. Байчерова, Д. О. Грачева ; СтГАУ. - Ставрополь, 2017. - 564 КБ Директор Н.Б. Обновленская М.В.

9.2 Используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

1. Microsoft Windows 10 (подписка MSDN 700593597, подписка DreamSparkPremium, 19.06.19) Adobe Acrobat Reader <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdfreader.html>
2. Microsoft office 2010 (Лицензия № 49487295 от 19.12.2011) OpenOffice <https://www.openoffice.org/ru/>
3. Консультант Плюс РТС Mathcad Express <https://www.mathcad.com/ru>

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Анализ бизнес-процессов: <http://www.up-pro.ru/encyclopedia/analiz-biznes-processov.html>
2. В. Репин. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление: <http://lwww.ib.rus.ec/b/407569/read>
3. Методики анализа бизнес-процессов: <http://www.cfin.ru/management/controlling/fsa/bp.shtml>
4. Модели бизнес-процессов предприятия: <http://www.businessstudio.ru/procedures/models>
5. Процессный поход: инструкция по применению: http://www.rusconsult.ru/common/stati-nashih-ekspertov/statinashih-ekspertov_66.html
6. Процессный подход в управлении: <http://www.quality.eup.ru/DOCUM2>
7. Реинжиниринг бизнес-процессов: <http://www.grandars.ru/college/biznes/reinzhiniring.html>
8. Управление бизнес-процессами: <http://www.bpm.siteedit.ru/page52>
9. Управление бизнес-процессами: принципы и компромиссы: <http://www.topsbi.ru/default.asp?artID=1574>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
--	--

<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 409): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 402): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор; Сканер; Принтер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

<p>организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 412):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор; Сканер; Принтер</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 305):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 306):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 307):</p> <p>Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	<p>170001, Россия, город Тверь, улица Спартака, дом 26а</p>
---	---