



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.18 «Управление бизнес-процессами на предприятии
в цифровой экономике»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Производственный и финансовый менеджмент»

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/24 от 30 августа 2024 г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Тверь, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (ред. от 27.02.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 августа 2021 г. N 64644);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры в ЧУВО «ВШП», принятым решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от 12.04.2024 (протокол № 2);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧУВО «ВШП», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от «30» августа 2024 г., протокол №01-02/24.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Управление бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике» является формирование компетенций в области использования управления технологиями цифрового реинжиниринга бизнес-процессов на предприятии, освещение теоретических основ моделирования и управления бизнес-процессами и организационно-методических вопросов проведения работ по цифровому реинжинирингу и последующему управлению бизнес-процессами.

Задачами дисциплины являются:

- углубление теоретических основ и понятийного аппарата, составляющего основу управления бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике;
- анализ ключевых направлений развития цифровой трансформации в управление бизнес-процессами на предприятии;
- практическая реализация бизнес-процессов в области цифровой трансформации.

В результате изучения данной дисциплины получают представление по реализации сформированных концепций в области управления бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы бакалавриата — «Производственный и финансовый менеджмент»).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций ПК-4, УК-3 представлен в таблице:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-4.1 Способен осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<i>Знать:</i> методы сбора и мониторинга данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Уметь:</i> осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Владеть:</i> техниками сбора и мониторинга данных для проведения расчетов экономических показателей организации

	ПК-4.2 Способен осуществлять обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<i>Знать:</i> методы обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Уметь:</i> осуществлять обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Владеть:</i> техниками обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей (индивидуальных и коллективных) <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия
	УК-3.2 Способен реализовывать свою роль в команде	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

Объем дисциплины по учебному плану составляет –
7 зачётных единиц = 252 академических часа.

Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего) - 94 академических часа,

в том числе:

Лекционные занятия (Лек.) - 32 академических часа,

Практические занятия (Пр.) - 60 академических часов,

Консультации (Конс.) - 2 академических часа.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

Самостоятельная работа (СР) - 113 академических часов,

Текущий контроль успеваемости

и промежуточно-заочная аттестация обучающегося (студента):

Часы на контроль - 45 академических часов.

Таблица 2. Объём дисциплины

№	Раздел/тема	Семестр/	Виды учебной деятельности,	Коды
---	-------------	----------	----------------------------	------

п/п	дисциплины	курс	включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах)				формируемых компетенций
			Виды учебных занятий по дисциплине			Самостоятельная работа	
			Лек.	Пр.	Консул		
1	Тема 1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления	8 семестр/ 4 курс	2	4	-	12	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
2	Тема 2. Моделирование и анализ бизнес-процессов	8 семестр/ 4 курс	3	7	-	12	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
3	Тема 3. Проектирование процессов. Цели проектирования БП.	8 семестр/ 5 курс	3	5	-	15	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
4	Тема 4. Управление эффективностью процессов	9 семестр/ 5 курс	8	14	-	24	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
5	Тема 5. Условия успеха цифровой трансформации в управлении бизнес процессами	9 семестр/ 5 курс	8	16	-	24	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
6	Тема 6. Особенности бизнес-процессов и цифровая трансформация	9 семестр/ 5 курс	8	14	2	26	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2
ИТОГО аудиторных часов/СР:		8,9 семестр/ 4,5 курс	94 ак. часа			113 ак. часов	-
Часы на контроль		8,9 семестр/ 4,5 курс	45 ак. часов (9 ак. часов, форма промежуточной аттестации – зачет) (36 ак. часов, форма промежуточной аттестации – экзамен)				
ВСЕГО ак. часов:		8,9 семестр/ 4,5 курс	252 академических часа				

4.2. Тематическое содержание дисциплины

* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице № 2.

Тема 1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления.

Содержание темы: Понятие бизнес-процесса (БП), определение, виды процессов. Управляющие, операционные, поддерживающие БП. Декомпозиция БП. Подпроцессы, процедуры, функции. Концепция процессного управления организацией, отличие от функционального управления. Нацеленность управления БП на создание ценности для потребителя. Способы описания БП, роли в БП.

Тема 2. Моделирование и анализ бизнес-процессов.

Содержание темы: Применение процессных моделей, виды моделей, цели моделирования. Компоненты процесса и программные средства. Методологии EPC, UML, IDEF. Сбор информации о процессе (разновидности источников информации). Валидация и имитационное моделирование. Роли участников анализа процессов. Отчет по результатам анализа.

Тема 3. Проектирование процессов. Цели проектирования БП.

Содержание темы: Управление проектированием процессов. Описание текущего и будущего состояния процесса. Определение действий в рамках нового процесса. Управление изменениями.

Тема 4. Управление эффективностью процессов.

Содержание темы: Понятие эффективности БП. Измерение эффективности. Показатели эффективности. KPI. Ключевые параметры (время, стоимость, производительность, качество). Отслеживание и контроль операций. Карта потока создания ценности. Методология картирование потока. Поддержка владельцев и менеджеров проектов в принятии решений.

Тема 5. Условия успеха цифровой трансформации в управлении бизнес процессами.

Содержание темы: Трансформация и улучшения. Задачи высшего руководства и руководителей подразделений при трансформации процессов. Управление изменениями. Планирование управления изменениями. Готовность к изменениям. Гибкость и скорость изменений. Концепция непрерывного совершенствования – Continuous Improvement Process (CIP).

Тема 6. Особенности бизнес-процессов и цифровая трансформация.

Содержание темы: Экономическое обоснование для перехода организации к процессно-ориентированной модели управления. Пересечение процессов и оргструктуры. План внедрения процессного управления. Переподготовка и центр компетенции в организации, роль лидерства, командная работа. Роль IT-поддержки во внедрении. Стандарты и методология управления бизнес-процессами.

4.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Объем в ак.час. Очно-заочная	Наименование темы (раздела) дисциплины	Характер занятий и цель
1	4	Тема 1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
2	7	Тема 2. Моделирование и анализ бизнес-процессов	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
3	5	Тема 3. Проектирование процессов. Цели проектирования БП.	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала.
4	14	Тема 4. Управление эффективностью процессов	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала. Решение задач.

5	16	Тема 5. Условия успеха цифровой трансформации в управлении бизнес процессами	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала. Обсуждение недостатков политики в области совершенствования.
6	14	Тема 6. Особенности бизнес-процессов и цифровая трансформация	Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала.

4.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Самостоятельная работа обучающихся (ак. час)	Коды комп. индик	Наименование темы (раздела) дисциплины	Характер занятий и цель
1	12	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 1. Сущность бизнес-процессов, бизнес-процессы как объект управления	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
2	12	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 2. Моделирование и анализ бизнес-процессов	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
3	15	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 3. Проектирование процессов. Цели проектирования БП.	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
4	24	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 4. Управление эффективностью процессов	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
5	24	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 5. Условия успеха цифровой трансформации в управлении бизнес процессами	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала
6	26	ПК-4.1 ПК-4.2 УК - 3.1 УК- 3.2	Тема 6. Особенности бизнес-процессов и цифровая трансформация	Проработка лекций, решение тестов, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux

Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

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

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

5.4. Основная литература

1. Тесленко, И. Б., Цифровая экономика : учебник / И. Б. Тесленко, В. Е. Крылов, О. Б. Дигилина, А. М. Губернаторов. — Москва : КноРус, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-406-10729-4. — URL: <https://book.ru/book/946275>. — Текст : электронный.
2. Основы цифровой экономики и трансформации бизнеса : учебник / Е. Ю. Сидорова, Ю. Ю. Костюхин, Г. В. Тимохова [и др.] ; под ред. Е. Ю. Сидоровой. — Москва : КноРус, 2023. — 258 с. — ISBN 978-5-406-10523-8. — URL: <https://book.ru/book/947610>. — Текст : электронный.
3. Звягин, Л. С., Системный анализ деятельности предприятий в экономике и финансах. : учебное пособие / Л. С. Звягин, А. И. Сатдыков, О. В. Беспалова-Милек, ; под ред. Л. С.

Звягина. — Москва : КноРус, 2020. — 589 с. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07665-1. — URL: <https://book.ru/book/934026>. — Текст : электронный.

5.5. Дополнительная литература (библиотека и свободный доступ в интернет):

1. Вайс, Т. А., Экономика предприятия : учебное пособие / Т. А. Вайс, Е. С. Вайс, В. С. Васильцов. — Москва : КноРус, 2022. — 244 с. — ISBN 978-5-406-08507-3. — URL: <https://book.ru/book/942987>. — Текст : электронный.
2. Точилкина, Т. Е., Моделирование бизнес-процессов. Практикум : учебное пособие / Т. Е. Точилкина. — Москва : КноРус, 2023. — 161 с. — ISBN 978-5-406-11869-6. — URL: <https://book.ru/book/950317>. — Текст : электронный.
3. Попова, Е. В., Менеджмент: бизнес-процессы в организации : учебное пособие / Е. В. Попова, А. В. Курамшина. — Москва : Русайнс, 2023. — 133 с. — ISBN 978-5-466-05752-2. — URL: <https://book.ru/book/9531536>. — Текст : электронный.

5.6. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Российский экономический журнал
3. Цифровая экономика
4. Российский журнал менеджмента

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Материально-техническая база образовательной организации:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 24 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменные столы для обучающихся с ограниченными возможностями</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3;</p>

<p>здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; кафедра; магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>				<p>срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 28 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: компьютерные столы обучающихся; стулья обучающихся; компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартак, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>Помещение № 20 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стеллаж для учебно-методических материалов; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>Помещение № 25 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации; моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

Базы практической подготовки обучающихся (бакалавров):

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 5 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p>	<p>Договор № 2-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p>	<p>Договор № 2-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 3-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя директора по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 3-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалиста по исследованию конъюнктуры рынка: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 3-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя генерального директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 4-М</p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 6 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя конкурсного управляющего: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя конкурсного управляющего по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя генерального директора по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 5 шт.; офисное кресло - 5 шт.; персональный компьютер - 5 шт.; монитор - 5 шт.; тумба - 10 шт.; стационарный телефон - 5 шт.; настольная лампа - 5 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 5 шт.; стеллаж - 5 шт.; шкаф - 5 шт.; стул - 5 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

Оценочные материалы по дисциплине «Управление бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике» сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха. Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:
- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы оценочных материалов и критерии оценивания формируемых профессиональными компетенциями представлены в таблице ниже.

Оценочные материалы и шкалы оценивания

Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного материала	Представление оценочного материала	Шкала оценивания
Доклад сообщение – текущая аттестация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению	Темы докладов, сообщений	Традиционная система

	полученных результатов решения определенной учебно-практической , учебно-исследовательской или научной темы		
Работа на занятиях семинарского типа (практические занятия) в виде ответа на вопросы педагогического работника, дополнения к ответам других обучающихся	Проводится в диалоговом режиме. Позволяет выявить знания обучающегося, его умение слушать выступления других обучающихся, улавливать ошибки в выступлениях, давать комплексную оценку выступлениям, а также умение логично выстроить ответ в соответствии с поставленным вопросом. Воспитывает коллективные навыки работы.	Вопросы и задания для занятий семинарского типа	Традиционная система
Реферат-текущая аттестация	Реферат как обзор содержания научной (научно-практической) литературы позволяет выявить умение обучающегося ранжировать правовые проблемы по важности, сравнивать различные точки зрения на предмет исследования, логично и кратко излагать суть	Тематика рефератов	Традиционная система

	научного исследования		
Тесты-текущая аттестация	Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений	Тестовые задания	Традиционная система
Промежуточная аттестация-экзамен	Позволяет выявить сформированность компетенций	Вопросы к промежуточной аттестации – экзамену	Традиционная система

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Традиционная система	Шкала оценивания	Описание показателей
Отлично	Освоена в полной мере	<p>высокий уровень освоения учебного материала;</p> <p>высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;</p> <p>обоснованность и четкость изложения материала;</p> <p>оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;</p> <p>высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;</p> <p>высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;</p> <p>высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;</p> <p>высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.</p>
Хорошо	освоена	<p>сформированы все учебные умения;</p> <p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач;</p> <p>использованы электронные образовательные ресурсы;</p> <p>продемонстрирована определенная обоснованность и четкость изложения материала;</p>

		оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; учебная проблема формулируется и предлагается ее решение.
Удовлетворительно	Частично освоена	сформированы только общие учебные умения; теоретические знания недостаточно использованы при выполнении практических задач; есть незначительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.
Неудовлетворительно	Не освоена	теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности; есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.

***Описание показателей и критерии оценивания доклада**

Показатели	Критерии оценивания доклада
Отлично	Задание выполнено полностью в экономической терминологии, соответствие содержания теме и плану доклада, умело использованы ссылки на нормативную базу, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины.
Хорошо	Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; полнота использования литературных источников по проблеме. Однако задание выполнено не полностью. Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок либо: – имеются незначительные и/или единичные ошибки, либо: – использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, либо: – допущены 1-2 фактические ошибки. профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.
Удовлетворительно	Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата. Однако, проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт частично либо: – ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: – допущено 3–4 фактические ошибки. профессиональные компетенция сформированы на пороговом уровне.

Неудовлетворительно	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: – обнаруживается общее представление о сущности вопроса; – обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; профессиональные компетенции не сформированы.
----------------------------	--

****Описание показателей и критерии оценивания реферата**

Отлично – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Хорошо – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Удовлетворительно – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Неудовлетворительно – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада/реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст реферата представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

Критерии оценок ответа на экзамене

Оценка	Критерии оценки экзамена
Отлично	ответы на все основные и дополнительные зачетные вопросы полные и аргументированные. Ответы логически последовательные, четкие. Студент продемонстрировал умение делать выводы, обобщать знания основной и дополнительной литературы, умение использовать понятийный аппарат, знание проблем, суждений по различным вопросам дисциплины.
Хорошо	ответы на все основные и дополнительные зачетные вопросы полные и аргументированные. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием учебной литературы по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно.
Удовлетворительно	ответы неполные, слабо аргументированные ответы, свидетельствующие об элементарных знаниях учебной литературы, неумении применения теоретических знаний при решении практических задач.
Неудовлетворительно	незнание и непонимание зачетных вопросов

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием

глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (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.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (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 обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе

подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студента) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации

материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. 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);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная 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 промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине Б1.В.18 «Управление бизнес-процессами на предприятии в цифровой экономике»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: ПК-4, УК-3.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-4.1 Способен осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<i>Знать:</i> методы сбора и мониторинга данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Уметь:</i> осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Владеть:</i> техниками сбора и мониторинга данных для проведения расчетов экономических показателей организации
	ПК-4.2 Способен осуществлять обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<i>Знать:</i> методы обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Уметь:</i> осуществлять обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации <i>Владеть:</i> техниками обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей (индивидуальных и коллективных) <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия

	УК-3.2 Способен реализовывать свою роль в команде	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия
--	--	---

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

<i>Показатель оценивания компетенций</i>	<i>Результат обучения</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
Высокий уровень (отлично)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
Средний уровень (хорошо)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины

	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
Достаточный уровень (удовлетворительно)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Владеть	Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в **ЧУВО «ВШП»** используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	«зачет», «незачет»
ЭКЗАМЕН	«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.

- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать результат, который нужно получить.

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

Результат обучения по дисциплине (модулю)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ				Процедуры оценивания
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
ПК-4 УК-3 Знать:	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительно литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой.	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Тестовые задания
ПК-4 УК-3 Уметь:	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы на основные	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах	Вопросы Практические задания

	поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительно литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания; недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	
ПК-4 УК-3 Владеть:	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительные уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительно литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Вопросы Практические задания

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

1.1 Реферат 8 семестр

Примерная тематика рефератов (ПК-4.1, ПК-4.2, УК-3.1, УК-3.2)

1. Специфика современных проблем управления. Процессное управление.

2. Методы моделирования и описания бизнес-процессов: сравнительная характеристика.
3. Регламентация бизнес-процессов: методики регламентации.
4. Планирование работ по совершенствованию бизнес-процессов.
5. Оценка эффективности процессного управления организацией.
6. Методология и принципы реинжиниринга бизнес- процессов.
7. Бенчмаркинг как инструмент обеспечения конкурентоспособности предприятий.
8. Моделирование бизнеса и CASE- технологии.
9. Бизнес-процессы управления производственной организацией.
- 10.Современные технологии совершенствования бизнес-процессов.
- 11.Проектирование бизнес-процессов: этапы и методы.
- 12.Современные подходы к построению корпоративной информационной системы.
- 13.Электронный бизнес. Цифровизация процессов.
- 14.Статистический контроль бизнес-процессов: виды и методы.
- 15.Контроль бизнес-процессов: этапы, виды и методы.

1.2 Реферат 9 семестр

Примерная тематика рефератов (ПК-4.1, ПК-4.2, УК-3.1, УК-3.2)

1. Картирование потока создания ценности.
2. Карта потока создания ценности – текущее и будущее состояние процессов.
3. Формирование системы показателей для оценки эффективности бизнес-процессов.
4. Электронная коммерция и интернет-маркетинг как Реинжиниринг бизнес-процесса.
5. Эволюция методов управления созданием стоимости на предприятии.
6. Идеология процессного подхода в соответствии с ISO семейства 9000 -2015 г.
7. Риски бизнес-процессов: виды, факторы, показатели оценки.
8. Управление рисками при проектировании бизнес-процессов.
9. Неопределенные процессы. Методы управления процессами в условиях неопределенности.
- 10.Моделирование бизнес-процессов. Функциональное моделирование SADT.
- 11.Моделирование бизнес-процессов. Имитационное моделирование.
- 12.Документирование бизнес-процессов. Стандарты ISO.
- 13.Подходы к управлению организацией: функциональный, процессный, процессно-функциональный.
- 14.Программные продукты управления организацией и их использование при моделировании бизнес-процессов.
- 15.Интегрирование системы стратегического управления организацией с системой управления бизнес-процессами.

Структура реферата:

Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.
- Актуальность темы.

Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)

- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры и кейсы
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

Критерии оценивания:

Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.
- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.
- Наличие собственных выводов и оценок.

Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

Требования к объему:

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)

2.1 Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы выделены знаком +.

8 семестр

1. Можно считать, что в организации внедрен процессный подход, если: (ПК-4.1)

А) описаны "сквозные" бизнес-процессы

Б) бизнес-процессы регламентированы (на требуемом уровне детализации) и увязаны по входам и выходам +

В) описаны бизнес-процессы, требуемые iso 9001:2000

2. Бизнес-процесс – это: (ПК-4.2)

- А) деятельность, преобразующая входы в выходы, представляющие ценность для клиента +
- Б) Преобразование входов отдельных модулей бизнес-системы в выходы.
- В) Цепочка работ, последовательно выполняемых сотрудниками организации.
- Г) Совокупность функций различных взаимодействующих отделов, представленная в виде графической схемы

3. Входы бизнес-процесса – это: (ПК-4.1)

- А) Сырье и материалы
- Б) Регламентирующие процесс документы
- В) Информация (документы) и материальные объекты +

4. Выходы бизнес-процесса – это: (УК-3.2)

- А) Отчетные документы
- Б) Готовые изделия
- В) Результат выполнения бизнес-процесса - информация (документы) и материальные объекты +

5. Ресурсы бизнес-процесса – это: (ПК-4.1)

- А) Персонал.
- Б) Финансовые средства.
- В) Здания и сооружения.
- Г) Оборудование, персонал, инфраструктура, среда, программное обеспечение, используемые для выполнения процесса +

6. Владелец бизнес-процесса – это: (ПК-4.2)

- А) Сотрудник, отвечающий за бизнес-процесс
- Б) Должностное лицо, которое имеет в своем распоряжении ресурсы, управляет ходом бизнес-процесса и несет ответственность за результаты и эффективность бизнес-процесса +
- В) Коллегиальный орган управления процессом
- Г) Подразделение, в котором преимущественно выполняется процесс

7. При внедрении процессного подхода, для целей управления должны быть: (УК-3.2)

- А) разработаны КРІ по каждому процессу
- Б) разработаны и внедрены регламенты деятельности руководителей всех уровней по непрерывному улучшению процессов на основе цикла рdса
- В) разработаны должностные инструкции руководителей +
- Г) созданы формы управленческой отчетности по всем бизнес-процессам

8. Показатели бизнес-процесса – это: (ПК-4.1)

- А) КРІ бизнес-процесса.

- Б) Стоимостные показатели бизнес-процесса.
- В) Количественные и/или качественные параметры, рассчитываемые по определенной методике и характеризующие результативность и эффективность выполнения бизнес-процесса +
- Г) Цели выполнения процесса

9. При внедрении процессного подхода: (УК-3.1)

- А) Должны быть выделены процессы, создающие ценность
- Б) Должны быть выделены процессы по ISO 9001:2000
- В) Должны быть выделены важнейшие «сквозные» бизнес-процессы
- Г) Построена система процессов, охватывающая деятельность всей Организации +

10. Можно считать, что в организации внедрен процессный подход, если: (ПК-4.2)

- А) Описаны бизнес-процессы, требуемые ISO 9001:2000
- Б) Описаны "сквозные" бизнес-процессы
- В) Созданы положения о подразделениях
- Г) Бизнес-процессы регламентированы (на требуемом уровне детализации) и увязаны по входам и выходам +

11. К процессам, добавляющим ценность продукту или услуге, относятся (УК -3.1, УК-3.2)

- А) послепродажный сервис +
- Б) управление персоналом
- В) бюджетирование

12. При описании бизнес-процессов нужно добиваться: (ПК-4.1)

- А) 100%-ого соответствия реальной деятельности до самого детального уровня рассмотрения
- Б) Удовлетворения вышестоящего руководителя
- В) Заданного уровня подробности и достоверности описания +
- Г) Полного соответствия требуемой форме шаблона регламента процесса и заданной детальности описания

13. Система непрерывного улучшения бизнес-процессов должна быть построена на основе: (ПК-4.2)

- А) Детальной отчетности владельцев процессов по затратам на процесс (бюджетирование по процессу)
- Б) Методики BSC Нортон и Каплана
- В) Цикла PDCA по управлению процессом +
- Г) Управления по целям (MBO)

14. Высшему уровню зрелости системы управления бизнес-процессами соответствует состояние, при котором (ПК-4.2)

- А) процессы непрерывно совершенствуются +

- Б) процессы находятся под управлением
- В) определено большинство процессов
- Г) определены некоторые процессы
- Д) процессы не определены

15. На диаграммах процессов верхнего уровня стрелки обозначают (УК -3.1, УК-3.2)

- А) потоки объектов (ресурсов) +
- Б) последовательность выполнения шагов процесса во времени
- В) место объектов (ресурсов)
- Г) свойства объектов (ресурсов)

16. Бизнес-моделирование – это ... (ПК-4.2)

- А) создание организационных моделей с целью изучения и улучшения деятельности компании +
- Б) набор математических моделей для планирования и учета хода производства
- В) набор информационных хранилищ и пакетов прикладных программ для планирования и учета хода производства

17. Выявление фактической картины «как есть» в результате бизнес-моделирования – это ... (ПК-4.2)

- А) результат первичного анализа моделирования бизнес-процессов и их характеристик, таких как число и характер взаимосвязей между составными частями процессов, потенциал используемых ресурсов и их фактическая загрузка +
- Б) оценка финансового состояния предприятия за последний отчетный период
- В) уровень прибыли за последний отчетный год

18. Идентификация бизнес-процесса – это ... (УК -3.1, УК-3.2)

- А) определение назначения, владельца, клиентов и результатов бизнес-процесса +
- Б) порядковый номер в списке бизнес-процессов
- В) определение позиции данного бизнес-процесса в общем перечне

19. Объектно-ориентированное программирование – это совокупность ... (ПК-4.2)

- А) средств программирования для создания новых программных продуктов
- Б) принципов, технологий, а также инструментальных средств для создания программных систем на основе архитектуры взаимодействия объектов +
- В) объектов, для которых применение языка дает наиболее эффективное использование оперативной памяти компьютера

20. Оптимизация бизнес-процессов – это ... (ПК-4.1)

- А) улучшение бизнес-процессов с целью повышения его эффективности +
- Б) уменьшение времени протекания бизнес-процессов
- В) снижение связанных с ними затрат

9 семестр

1. Основные бизнес-процессы — это процессы: (ПК-4.2)

- А) наиболее важные для организации
- Б) связанные с материальным производством
- В) участвующие в создании ценности для клиентов организации +
- Г) верхнего уровня

2. Вспомогательные бизнес-процессы — это процессы ... (УК-3.1)

- А) не связанные с материальным производством
- Б) обеспечивающие основные процессы ресурсами +
- В) второстепенные по значимости
- Г) администрирования

3. За каждый бизнес-процесс в системе процессов организации: (ПК-4.2)

- А) Может отвечать несколько руководителей.
- Б) Отвечает неформальный лидер команды процесса.
- В) Может никто не отвечать, но важно, чтобы руководство организации получало информацию о ходе и результатах процесса.
- Г) Должен отвечать один владелец процесса +

4. Методика описания бизнес-процессов должна быть оформлена в виде: (ПК-4.2)

- А) Рекомендаций общего характера.
- Б) Шаблона, по которому каждый владелец процесса сможет описать свой процесс в соответствии с установленными требованиями.
- В) Документа, содержащего подробное описание методик управления проектом, сбора информации, описания процесса и т. д. +
- Г) Ничего оформлять не нужно - уже есть стандарт ISO 9001:2000, где все требования указаны.

5. Описание бизнес-процессов в организации должно осуществляться: (ПК-4.2)

- А) Отдельным, специально выделенным подразделением небольшой численности.
- Б) Внешними консультантами.
- В) Рабочей группой организации +
- Г) Рабочими группами по каждому процессу, работающими под управлением владельцев процессов и описывающими процесс при помощи шаблона.

6. Разумным сроком описания бизнес-процессов организации является: (УК-3.2)

- А) 2-3 года
- Б) 3-4 недели
- В) 3-6 месяцев +
- Г) Период, установленный руководителем организации.

7. Описание бизнес-процессов необходимо для: (ПК-4.2)

- А) Последующей регламентации процессов, анализа и реорганизации, управления процессами +
- Б) Убеждения руководства организации в необходимости приобретения ERP-системы
- В) Проведения реинжиниринга по Хаммеру и Чампи

Г) Реструктуризации бизнеса

8. За описание и регламентацию бизнес-процессов организации отвечает: (ПК-4.1)

- А) Менеджер по качеству
- Б) Участники рабочей группы
- В) Первое лицо организации (Генеральный директор)
- Г) Руководитель проекта внедрения процессного подхода +

9. При описании бизнес-процессов взаимодействие между подразделениями (УК-3.2) налаживается за счет:

- А) Согласования процессов по входам-выходам и ресурсам +
- Б) Проведения совещаний рабочих групп по процессам
- В) Разработки системы отчетности по процессам
- Г) Указания ответственности владельцев процессов

10. Результатом проведения бизнес-реинжиниринга является (ПК-4.2)

- А) усложнение процесса управления
- Б) упрощение процесса управления +
- В) упразднение процесса управления

11. Управление бизнес-процессами – это ... (ПК-4.2)

- А) способ качественного выполнения требований заказчика +
- Б) правила учета времени начала и окончания бизнес-процессов
- В) рекомендации по продолжительности и качеству выполнения требований заказчика

12. Карта бизнес-процессов – это ... (ПК-4.2)

- А) диаграмма, на которой представлена укрупненная совокупность бизнес-процессов компании +
- Б) перечень бизнес-процессов на бумажных носителях
- В) таблица, в которую заносятся все бизнес-процессы

13. Декомпозиция бизнес-процесса – это ... (ПК-4.1)

- А) последовательная детализация исходной модели бизнес-процесса до заданного уровня путем создания детальных моделей для каждого объекта процесса +
- Б) разбиение набора технологических процессов на отдельные технологические операции
- В) обобщение информации, содержащейся в детальных моделях, созданных для каждого объекта бизнес-процесса

14. Необходимо устранять такие бизнес-процессы, которые ... (ПК-4.2)

- А) не нужны ни клиенту, ни организации и не увеличивают добавленную стоимость
- Б) не связаны с управлением производственных процессов
- В) не нужны ни клиенту, ни организации и не увеличивают добавленную стоимость, а также не связаны с управлением производственных процессов +

15. При анализе и управлении бизнес-процессами, устойчивая, целенаправленная совокупность взаимосвязанных видов деятельности, которая по определенной технологии

преобразует входы в выходы, представляющие ценность для потребителя (клиента) — это: (ПК-4.1)

- А) процесс+
- Б) операция
- В) верификация
- Г) валидация
- Д) событие

16. При анализе и управлении бизнес-процессами, материальный или информационный объект, необходимый для выполнения процесса — это: (ПК-4.2)

- А) потребитель
- Б) событие
- В) ресурс+
- Г) выход процесса
- Д) экземпляр процесса

17. При анализе и управлении бизнес-процессами, преобразуемый ресурс или ресурс по управлению, необходимый для выполнения процесса, поставляемый другими процессами: (ПК-4.2)

- А) поставщик
- Б) экземпляр процесса
- В) вход процесса+
- Г) выход процесса
- Д) сквозной ресурс

18. При анализе и управлении бизнес-процессами, преобразованный при выполнении процесса ресурс: (ПК-4.1)

- А) потребитель
- Б) экземпляр процесса
- В) вход процесса
- Г) выход процесса+
- Д) сквозной ресурс

19. При анализе и управлении бизнес-процессами, элементы оборудование, программное обеспечение, инфраструктура, сотрудники как единая категория называются: (ПК-4.1)

- А) иницирующие события
- Б) экземпляры процесса
- В) выходы процесса
- Г) обеспечивающие ресурсы+
- Д) границы процесса

20. При анализе и управлении бизнес-процессами, должностное лицо, которое имеет в своем распоряжении выделенные ресурсы, управляет ходом процесса и несет ответственность за результаты и эффективность процесса, называется: (ПК-4.2)

- А) поставщик

- Б) исполнитель процесса
- В) владелец процесса+
- Г) потребитель
- Д) руководитель предприятия

Критерии оценки результатов теста

1. **"Неудовлетворительно" (0-39%)**
 - Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
 - Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.
 - Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
 - Неспособность применить теоретические знания на практике.
2. **"Удовлетворительно" (40-59%)**
 - Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
 - Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
 - Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
 - Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.
3. **"Хорошо" (60-79%)**
 - Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
 - Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
 - Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
 - Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.
4. **"Отлично" (80-100%)**
 - Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
 - Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
 - Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
 - Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

2.2 Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде УМЕНИЙ

Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время тестирования предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

8 семестр

Задание 1. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Бизнес-моделирование	1 - деятельность по выявлению и описанию (формализации) существующих бизнес-процессов, проведение анализа процессов, а также проектирование (построение модели) новых бизнес-процессов

Б - Бизнес-инжиниринг	2 - технологии управления, основанные на построении модели предприятия (организационной структуры предприятия и существующих бизнес-процессов) во взаимодействии с моделью внешней среды
В - Бизнес-единица	3 - отдельная организационно и юридически оформленная активная структура бизнеса
Г - Бизнес-система	4 - связанное и полное множество бизнес-процессов, реализуемых в рамках одной организационно оформленной бизнес-единицы при достижении её целей
Д - Вариативность процесса	5 - характеристика процесса, определяющая степень его склонности к отклонениям от predetermined протекания

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 2. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Владелец процесса	1 - пользователь информационной системы, имеющий доступ ко всем объектам в рамках данного бизнес-процесса и контролирующий качество выполнения процесса
Б - Границы процесса	2 - точки, определяющие начало и конец процесса, а также точки соприкосновения с другими процессами
В - Графическая нотация	3 - набор символов и правил их взаимодействия, используемых для визуального представления бизнес-процесса
Г - Декомпозиция	4 - метод, заменяющий решение одной большой задачи решением ряда меньших задач
Д - Дерево бизнес-процессов	5 - иерархически упорядоченная совокупность бизнес-процессов

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 3. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Дерево функций	1 - иерархическая модель видов деятельности предприятия, обеспечивающих достижение дерева

	целей
Б - Дерево целей	2 - структурированная совокупность целей экономической системы, программы или плана
В - Жизненный цикл процесса	3 - последовательность стадий и фаз, определяющих динамику реализации и развития процесса
Г - Запуск процесса	4 - инициация конкретного процесса на выполнение в системах автоматизации деловых процессов
Д - Зрелость процесса	5 - степень, в которой конкретный процесс удовлетворяет требованиям определенности, управляемости, измеримости, контролируемости и результативности

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

9 семестр

Задание 1. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Вариативность данных	1 - изменения в скорости передачи, формате или структуре, семантике или качестве массива данных
Б - Виртуальный офис	2 - рабочая среда, в которой сотрудники осуществляют совместную деятельность из разных мест, используя компьютерную сеть
В - Глубокое обучение	3 - подход к созданию богатых иерархических представлений посредством эффективного обучения архитектур с неограниченным количеством слоев
Г - Государственные услуги	4 - деятельность органов исполнительной власти государства, направленная на исполнение государственных функций по запросам заинтересованных лиц
Д - Денежный суррогат	5 - полный или частичный заменитель денег, восполняющий их функции средства платежа, обращения или сбережения

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 2. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Дерегулирование	1 - либерализация экономики. Политика, направленная на отмену или сокращение государственного регулирования в определенной области
Б - Доказательная политика	2 - государственная политика, основанная на результатах научных исследований и экспериментов
В - Доступность информации	3 - возможность для пользователя получать информацию в нужное для него время
Г - Защита данных	4 - система мер и средств, обеспечивающих предотвращение неавторизованного доступа к данным
Д - Изменчивость данных	5 - характеристика данных, относящаяся к скорости изменения этих данных с течением времени

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 3. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Инфографика	1 - графический способ передачи информации, позволяющий наглядно отразить сложную информацию
Б - Информационная безопасность	2 - система мер, методов и средств правового, организационного и технологического характера, обеспечивающих предотвращение умышленного или случайного нарушения конфиденциальности, целостности, доступности и искажения информации
В - Информационная индустрия	3 - сектор экономики, включающий сектор контента и средств массовой коммуникации и сектор информационно-коммуникационных технологий
Г - Информационная система	4 - система, направленная на хранение, обработку, поиск и выдачу по запросу определенной информации
Д - Информационное наполнение	5 - содержимое какого-либо информационного репозитория, веб-сайта, веб-страницы, коллекция текстовых документов или отдельный

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Критерии оценки выполнения задач на соответствие понятий

- **Правильность соответствий:**
 - **Отлично (5):** Все соответствия выполнены правильно.
 - **Хорошо (4):** 1 ошибка в соответствиях.
 - **Удовлетворительно (3):** 2 ошибки в соответствиях.
 - **Неудовлетворительно (2):** 3 и более ошибок в соответствиях.

3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) в виде ВЛАДЕНИЙ

3.1 Задания для проведения промежуточной аттестации в форме ЗАЧЕТА

Задание 1. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Информационное неравенство	1 - новый вид социальной дифференциации, связанный с обладанием различными возможностями использования современных информационно-коммуникационных технологий
Б - Информационное право	2 - совокупность законов, нормативных актов и других форм правового регулирования в сфере обращения информации, производства и применения информационно-коммуникационных технологий
В - Информационные технологии	3 - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов
Г - Информация	4 - сведения или знания, которые могут быть представлены в виде, удобном для связи, хранения или обработки
Д - Искусственный интеллект	5 - термин, используемый для описания машин, выполняющих когнитивные функции, подобные человеческим

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 2. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Краудфандинг	1 - сотрудничество людей, которые добровольно объединяют свои деньги или другие ресурсы (как правило, через Интернет), чтобы поддержать усилия других людей или организаций
Б - Криптовалюта	2 - цифровая валюта, денежные единицы которой генерируются сетями компьютеров
В - Лицензионное соглашение	3 - договор о предоставлении прав на коммерческое и производственное использование изобретений, технических знаний, товарных знаков, ноу-хау
Г - Логирование	4 - фиксация различных действий и событий, которые происходили внутри системы
Д - Майнинг криптовалюты	5 - генерация новых денежных единиц криптовалюты, осуществляемая благодаря выполнению математических расчетов для осуществления транзакций криптовалютной сети

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Задание 3. Установите соответствие между термином и его описанием. (ПК-4.1, ПК-4.2, УК -3.1, УК-3.2)

Термин	Описание
А - Массив данных	1 - идентифицируемая совокупность данных, к которой можно получить доступ или которую можно скачать в одном или нескольких форматах
Б - Массовая коммуникация	2 - процесс передачи информации группе людей одновременно с помощью средств массовой информации
В - Машинное обучение	3 - процесс, использующий вычислительные методы, позволяющий системам учиться на данных или опыте
Г - Обработка данных	4 - систематическое выполнение операций с данными
Д - Персональные данные	5 - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту

Правильные ответы: А-1, Б-2, В-3, Г-4, Д-5

Критерии оценивания для зачета (зачет/незачет)

1. Понимание основных понятий и терминов

- **Зачет:** Студент правильно использует основные понятия и термины, объясняет их в контексте.
- **Незачет:** Студент не знает или неправильно использует основные понятия и термины, не может объяснить их.

2. Точность и полнота ответов на теоретические вопросы

- **Зачет:** Ответы на большинство вопросов полные и точные, основные аспекты тем раскрыты.
- **Незачет:** Ответы неполные, содержат значительные ошибки или отсутствуют важные аспекты тем.

3. Способность к применению знаний на практике

- **Зачет:** Студент правильно решает практические задачи, выполняет SQL-запросы без ошибок.
- **Незачет:** Студент допускает ошибки при решении практических задач, не может правильно выполнить SQL-запросы.

4. Качество выполнения практических заданий

- **Зачет:** Практические задания выполнены корректно, все необходимые элементы присутствуют.
- **Незачет:** Практические задания выполнены некорректно, содержат ошибки или неполные.

Окончательное решение по зачету:

- **Зачет:** Студент демонстрирует понимание основных понятий, корректно отвечает на теоретические вопросы и выполняет практические задания.
- **Незачет:** Студент не демонстрирует понимания основных понятий, отвечает с ошибками на теоретические вопросы и/или не справляется с практическими заданиями.

3.2 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЭКЗАМЕНА

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:

1. Что включает в себя управление бизнес-процессами? (ПК-4.2)

Ответ на вопрос: BPM – это управленческая методология, включающая сочетание моделирования, автоматизации, исполнения, контроля, измерения и оптимизации потоков бизнес-задач, направленных на достижение целей организации и охватывающих системы, сотрудников, клиентов и партнеров внутри организации и за ее пределами.

2. Что включает в себя управление бизнесом? (УК-3.2)

Ответ на вопрос: Основа управления предприятием, организацией, бизнесом – четыре функции, перечисленные выше: планирование, организация, мотивация, контроль. Часть рабочего времени руководитель должен в обязательном порядке уделять важным управленческим функциям, от планирования до контроля.

3. В чем суть управления бизнесом? (ПК-4.2)

Ответ на вопрос: Управление бизнесом – профессиональная деятельность, включающая широкий круг задач: от постановки целей деловой организации и выбора путей ее достижения до обеспечения необходимой мотивации сотрудников, учета, анализа и оценки результатов.

4. Каковы четыре функции процесса управления?(ПК-4.1)

Ответ на вопрос: Общие функции управления: Включают в себя планирование, организацию, мотивацию и контроль. Эти функции применяются на всех уровнях организации и охватывают широкий спектр управленческих задач.

5. Что входит в анализ бизнес-процессов? (УК-3.2)

Ответ на вопрос: Анализ процесса включает в себя: Оценку времени, стоимости, качества и возможностей процесса; Проектирование статических или динамических визуальных моделей процесса; Сбор данных от начала до конца процесса; Анализ цепочки создания стоимости, сквозные модели процессов и функциональную декомпозицию.

6. Что такое анализ и моделирование процессов? (ПК-4.2)

Ответ на вопрос: Моделирование бизнес-процессов можно описать как создание карты того, что происходит в бизнесе, с подробным описанием того, как выполняются задачи, кем и в каком порядке. Моделируя свои процессы, компании могут увидеть полную картину того, как они работают, с прозрачностью даже в самых сложных процессах.

7. В чем смысл моделирования бизнес-процессов? (УК-3.1)

Ответ на вопрос: Основная функция моделирования бизнес-процессов — найти способы улучшить выполнение процессов, что приведет к повышению эффективности, производительности, конкурентоспособности и, наконец, прибыли.

8. Каковы 5 этапов бизнес-анализа? (ПК-4.2)

Ответ на вопрос: Анализ бизнес-процессов — это метод обзора процессов, которые управляют вашими бизнес-операциями. Этот процесс включает пять шагов: обзор процессов, сбор данных, анализ процессов, выявление возможностей для улучшения и внесение изменений.

9. Для чего используется моделирование бизнес-процессов? (УК-3.1)

Ответ на вопрос: Моделирование бизнес-процессов позволяет бизнес-аналитикам и аналитикам бизнес-систем последовательно отображать и тщательно анализировать бизнес-требования, а также определять и определять требования к бизнес-системам для поддержки бизнес-требований.

10. Кто занимается проектированием бизнес-процессов?(УК-3.2)

Ответ на вопрос: Специалист по бизнес-моделированию Проводит анализ бизнес-процессов с целью выявления проблемных зон, рисков, дублирования функционала, организационных конфликтов.

11. Какова цель этапа проектирования процесса управления бизнес-процессами?(ПК-4.1)

Ответ на вопрос: Бизнес-аналитики изучают текущие бизнес-правила, опрашивают различных заинтересованных лиц и обсуждают желаемые результаты с руководством. Цель этапа проектирования процесса — понять бизнес-правила и убедиться, что результаты соответствуют организационным целям.

12. Что такое проектирование процесса в бизнес-анализе? (ПК-4.2)

Ответ на вопрос: Проектирование бизнес-процессов — это систематический подход к определению, проектированию и внедрению бизнес-процессов организации . Это включает

анализ существующих процессов, создание новых или измененных процессов, а также их внедрение и эксплуатацию этих новых или измененных процессов.

13. Зачем нам нужна модель процесса? (УК-3.1)

Ответ на вопрос: Модели процессов помогают вам легко определять возможности оптимизации, чтобы вы могли гарантировать, что ваши процессы будут работать согласованно и с желаемыми результатами. Это требует меньших затрат на обслуживание за счет сокращения узких мест и неэффективности, а также требует меньше времени для сбора информации и принятия решений.

14. В чем отличие цифровизации от автоматизации процессов?(УК-3.2)

Ответ на вопрос: Цель автоматизации – улучшить эффективность, снизить ручные ошибки и ускорить время выполнения процессов. Цифровизация, с другой стороны, определяется как преобразование аналоговых данных в цифровые формы и их использование в электронных системах.

15. В чем заключается суть цифровой трансформации?(ПК-4.1)

Ответ на вопрос: Цифровая трансформация – это процесс, который организация применяет для внедрения цифровых технологий во все сферы своего бизнеса, кардинально меняя потенциал своих услуг для клиентов.

Критерии оценки ответов на экзамене

- **"Отлично"**
 - **Критерии:**
 - Полное и точное объяснение вопроса.
 - Ответ включает все ключевые аспекты и детали.
 - Примеры, если требуются, приведены и правильно объяснены.
 - Ответ демонстрирует глубокое понимание темы.
- **"Хорошо"**
 - **Критерии:**
 - Корректное объяснение вопроса.
 - Ответ охватывает основные аспекты, но может отсутствовать незначительная деталь или пример.
 - Демонстрируется хорошее, но не полное понимание темы.
- **"Удовлетворительно"**
 - **Критерии:**
 - Общее представление о вопросе.
 - Ответ включает основные аспекты, но содержит неточности или пропуски.
 - Примеры, если требуются, могут отсутствовать или быть неверно объяснены.
 - Демонстрируется базовое понимание темы.
- **"Неудовлетворительно"**
 - **Критерии:**
 - Некорректное или неполное объяснение вопроса.
 - Отсутствие ключевых аспектов и деталей.
 - Примеры, если требуются, отсутствуют или приведены неверные.
 - Ответ демонстрирует недостаточное понимание темы.