

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.09.2025
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Высшая школа экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление бизнес-процессами

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Стратегический менеджмент»

Квалификация выпускника: **магистр**

Тольятти 2026 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление бизнес-процессами» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952.

Составители:

к.э.н.

(ученая степень, ученое звание)

Е.М. Алябьева

(ФИО)

РПД обсуждена на заседании совета Высшей школы экономики и управления
«29» мая 2026 г., протокол №11

Директор ВШЭиУ

к.э.н., доцент

(уч.степень, уч.звание)

Скорниченко Н. Н.

(ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ПК-2. Способен моделировать бизнес-процессы и использовать методы их реорганизации в практической деятельности организации	ИПК-2.1. Строит, выбирает и адаптирует модель корпоративной системы управления организации ИПК-2.2. Осуществляет расчеты, прогнозирует, тестирует и верифицирует модели и методики стратегического управления организацией с учетом отраслевой специфики	Знает: - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; - нормы профессиональной этики; - нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; - теория управления изменениями; - принципы и методы управления проектами; - сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования; - положения законодательства Российской Федерации, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и в чрезвычайных ситуациях; - референтные модели зрелости процессного управления; - референтные модели оценки систем управления; - методы структурной декомпозиции процессов; - международные стандарты в области управления процессами; - принципы системного подхода; - основы экономики, учета затрат и оценки эффективности; - теория процессного управления Умеет: - адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также к новым бизнес-процессам и направлениям; - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов;	08.018 Специалист по управлению рисками 07.007 Специалист по процессному управлению

		- формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; - упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой; - анализировать требования к системе процессного управления организации, исходя из стратегии организации, требований законодательства и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов; - анализировать плановые и отчетные показатели системы процессного управления организации; - проводить сравнительный анализ (бенчмаркинг) показателей систем процессного управления организаций; - анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения; Владеет: - создание единой методологии построения системы управления рисками (политик, стандартов, регламентов, планов внедрения системы управления рисками); - разработка и экспертиза методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса; - управление изменениями в ходе процесса управления рисками; - согласование целей системы процессного управления организации; - сбор информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации;	
ПК-3. Способен управлять организацией, подразделением, группой (командой) сотрудников, проектами и сетями	ИПК-3.1. Определяет потребность в ограниченных стратегических ресурсах на основе использования соответствующих методов, а также ключевые показатели эффективности их использования ИПК-3.2. Выстраивает организационные отношения и коммуникации в системе стратегического управления организацией с учетом отраслевых стандартов ИПК-3.3. Поддерживает и совершенствует систему контроля за использованием стратегических ресурсов организации ИПК-3.4. Обеспечивает	Знает: - принципы целеполагания, организационного планирования и прогнозирования - внутренний и внешний контекст функционирования организации - принципы теории управления изменениями - сущность и принципы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами - план работ подразделения и планы работ работников	08.018 Специалист по управлению рисками 07.007 Специалист по процессному управлению

	взаимодействие между процессами в организации	подразделения - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны - теория процессного управления; - международные стандарты в области управления процессами; - принципы системного подхода; - типовые возможности программного обеспечения для управления процессами; - принципы системного подхода; - методы структурной декомпозиции процессов; - нотации моделирования процессов - методы сбора информации (наблюдения, фиксация данных, хронометраж, фотография рабочего дня, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон) - принципы и методы управления изменениями Умеет: - описывать бизнес-процессы с учетом рисков - оценивать ресурсы, необходимые для эффективного функционирования подразделения - применять корпоративные документы и процедуры - формулировать решения в рамках подразделения - анализировать требования к системе процессного управления организации, исходя из стратегии организации, требований законодательства и регулирующих органов, международных, национальных и отраслевых стандартов - анализировать плановые и отчетные показатели системы процессного управления организации - планировать проекты по внедрению изменений - анализировать, систематизировать и обобщать информацию Владеет: - формирование оперативного и тактического плана работ подразделения - обсуждение проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения - подготовка предложений по	
--	--	--	--

		существенным изменениям деятельности подразделения - определение заинтересованных сторон в проектировании или доработке системы процессного управления организации - согласование целей системы процессного управления организации - планирование внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации - оценка эффективности внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации - идентификация целей и критериев аудита системы процессного управления организации - анализ документов и данных, полученных в ходе аудита системы процессного управления организации	
ПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на основе обобщения и критического оценивания результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	ИПК-5.1. Разрабатывает методологические основы построения системы стратегического управления организацией и проводит экспертизу практикуемых в ней методик в контексте непрерывности ведения бизнеса ИПК-5.2. Осуществляет контроль научно-исследовательской деятельности по стратегическому управлению организацией	Знает: - локальные нормативные акты организации по управлению рисками; - требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; - сущность и элементы процесса стратегического и оперативного планирования; - ключевые показатели эффективности деятельности организации; - правила разработки методических документов; - методы структурной декомпозиции процессов; - принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов; - типовые возможности программного обеспечения для управления процессами; - теория процессного управления; Умеет: - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов; - проводить диагностику существующей в организации практики управления рисками; - формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками; - упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой;	08.018 Специалист по управлению рисками 07.007 Специалист по процессному управлению

		- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать процесс управления рисками, его динамику, выявлять сильные и слабые стороны - применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области публичного представления организации в средствах массовой информации в области риск-менеджмента; - анализировать, проектировать, внедрять и контролировать процессы и административные регламенты; - анализировать, систематизировать и обобщать информацию; Владеет: - разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации; - разработка форм отчетной документации по процессу управления рисками; - выявление и мониторинг рискованных ситуаций; - оценка соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям и требованиям к системе управления организацией	
--	--	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) программы магистратуры (Профессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **5 з.е. (180 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	52 / -
занятия лекционного типа (лекции)	24 / -

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	28 / -
лабораторные работы	- / -
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	101 / -
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	65 / -
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	36 / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	27 / -
Промежуточная аттестация	Экзамен

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ПК-2: ИОПК-2.1- ИОПК-2.2 ПК-3: ИОПК-3.1- ИОПК-3.4 ПК-5: ИОПК-5.1- ИОПК-5.2	ТЕМА 1. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ Содержание лекции: 1. Система управления организацией 2. Подходы к управлению организацией: - Функциональный подход - Системный подход - Процессный подход 3. Особенности управления современной организацией	2 / -				<i>Устный опрос</i> <i>Доклад/ реферат</i> <i>Практические задания</i>
	Практическое занятие № 1. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ			2 / -		
	Самостоятельная работа.				15/-	
ПК-2: ИОПК-2.1- ИОПК-2.2 ПК-3: ИОПК-3.1- ИОПК-3.4 ПК-5: ИОПК-5.1- ИОПК-5.2	ТЕМА 2. БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Содержание лекции: 1. Бизнес-процесс: основные понятия и характеристика. 2. Классификация бизнес-процессов. 3. Идентификация бизнес-процессов. 4. Формализация и моделирование бизнес-процессов. 5. Ранжирование бизнес-процессов	4 / -				<i>Устный опрос</i> <i>Практические задания</i>
	Практическое занятие № 2. БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ			6 / -		
	Самостоятельная работа.				22 /-	
ПК-2: ИОПК-2.1- ИОПК-2.2 ПК-3: ИОПК-3.1-	ТЕМА 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА ОСНОВЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ Содержание лекции: 1. Исследование бизнес-процессов организации 2. Основы управления бизнес-процессами	8 / -				<i>Устный опрос</i> <i>Практические задания</i>

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельна я работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ИОПК-3.4 ПК-5: ИОПК-5.1- ИОПК-5.2	3. Жизненный цикл управления бизнес-процессами 4. Управление бизнес-процессами организации по KPI 5. Управление бизнес-процессами организации по проблемным точкам 6. Управление бизнес-процессами организации на основе инноваций					
	Практическое занятие № 3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА ОСНОВЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ			10 / -		
	Самостоятельная работа.				22 / -	
ПК-2: ИОПК-2.1- ИОПК-2.2 ПК-3: ИОПК-3.1- ИОПК-3.4 ПК-5: ИОПК-5.1- ИОПК-5.2	ТЕМА 4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ И РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Содержание лекции: 1. Изменения организации в современных условиях. 2. Совершенствование бизнес-процессов организации. 3. Реинжиниринг бизнес-процессов. 4. Реинжиниринг организаций в современной экономике.	6 / -				Устный опрос Практические задания
	Практическое занятие № 4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ И РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ			7 / -		
	Самостоятельная работа.				24 / -	
ПК-2: ИОПК-2.1- ИОПК-2.2 ПК-3: ИОПК-3.1- ИОПК-3.4 ПК-5: ИОПК-5.1- ИОПК-5.2	ТЕМА 5. СТАНДАРТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Содержание лекции: 1. Понятие и принципы стандартизации бизнес-процессов 2. Стандарты деятельности бизнес-процессов организации	4 / -				Письменный опрос Доклад/ реферат Практические задания
	Практическое занятие № 5. СТАНДАРТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ			3 / -		
	Самостоятельная работа.				18 / -	
	Выполнение курсового проекта /курсовой работы				36/-	Самостоятельное выполнение с консультацией преподавателя
	ИТОГО	24 / -	- / -	28 / -	101/-	

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий**:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;

- подведение итогов занятий по рейтинговой системе.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение практических заданий в рамках каждой темы дисциплины.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

- изучение учебной литературы по курсу;
- решение практических ситуаций и задач;
- работу с ресурсами Интернет;
- подготовку к тестированию по темам курса;
- подготовку к промежуточной аттестации по курсу и др.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

4.5. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Выполнение курсового проекта/ работы способствует лучшему освоению обучающимися учебного материала, формирует практический опыт и умения по изучаемой дисциплине, способствует формированию у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, является этапом к выполнению выпускной квалификационной работы.

Тематика курсовых работ

1. Повышение эффективности организации бизнес-процессов организации
2. Анализ и организация инновационных бизнес-процессов организации
3. Совершенствование бизнес-процесса оперативного управления организацией
4. Совершенствование логистического бизнес-процесса организации
5. Совершенствование бизнес-процесса сбыта продукции организации
6. Совершенствование бизнес-процесса производства продукции организации
7. Совершенствование бизнес-процесса оценки рыночного потенциала организации
8. Совершенствование бизнес-процесса управления закупками ресурсов организации
9. Совершенствование бизнес-процесса управления затратами организации
10. Совершенствование бизнес-процесса управления персоналом организации
11. Совершенствование бизнес-процесса управления маркетингом в организации
12. Совершенствование бизнес-процесса управления финансами организации
13. Совершенствование бизнес-процесса управления договорными отношениями организации
14. Совершенствование бизнес-процесса управления рисками в организации
15. Совершенствование бизнес-процесса развития организации

Цели курсовой работы

В рыночных условиях хозяйствования совершенствование управления предприятием приобретает все большую актуальность. Действующим учебным планом направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» предусмотрено выполнение курсовой работы по дисциплине «Управление бизнес-процессами». Методические рекомендации составлены с учетом типовых требований к курсовым работам и задач дальнейшего повышения качества их выполнения, с учетом требований рыночной экономики и передового как отечественного, так и зарубежного опыта. Они направлены на конкретизацию вопросов выполнения основных разделов курсовой работы и могут быть использованы в процессе её написания.

Целью выполнения курсовой работы является закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе изучения курса «Управление бизнес-процессами». Дополнительными целями курсовой работы являются:

- изучение студентами теоретических и организационно-методических основ бизнес-процессов предприятий и компаний;
- освоение технологии применения инструментальных средств анализа бизнес-процессов;
- формирование умений анализировать, систематизировать и обобщать модели функциональных, организационных и информационных процессов в бизнесе.

Задачи курсовой работы:

- углубление и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков анализа и управления бизнес-процессами в современных условиях;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- освоение умений работать с нормативно-правовыми актами, с учебной и научной литературой, с современными исследованиями в области управления бизнес-процессами, как российских, так и зарубежных учёных;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- формирование умений применять теоретические знания при решении практических задач управления бизнес-процессами в действующих организациях.

Общие требования к курсовой работе

Исходя из целей выполнения курсовой работы, студент должен решить ряд конкретных задач по анализу и выявлению проблем в хозяйственной деятельности организации в соответствии с утвержденной тематикой работы. Эти задачи сводятся к:

- сбору и обработке материалов, характеризующих состояние объекта и предмета исследования;
- проведению диагностического анализа хозяйственной деятельности организации в целом или отдельным ее направлениям (в зависимости от задания);
- установлению положительных и отрицательных факторов воздействия исследуемого вопроса на конечные результаты работы организации;
- выявлению возможностей совершенствования хозяйственной деятельности организации.

Курсовая работа должна носить реальный характер, выполняться на основе материалов, собранных в организациях, и быть адаптирована к изменяющимся условиям рыночной экономики.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен научиться применять совокупность методов исследования: монографического, расчетно-конструктивного, статистико-экономических, экономико-математических, аналитических, социологических, графических и т.д.

На основании этого появляется возможность дать хорошее теоретическое обоснование исследуемой проблемы, провести тщательный, достоверный анализ финансово - хозяйственной

деятельности организации в целом, обосновать рекомендации по совершенствованию управления организацией и рассчитать их экономическую эффективность. При этом оценка экономической эффективности предлагаемых рекомендаций должна быть комплексной и учитывать все экономические, социальные, экологические и другие аспекты. Использование системного подхода в проводимых исследованиях позволит студенту выявить и проанализировать систему организации в полном объеме, объект и субъект управления в их взаимодействии, взаимозависимости, а также выявить те эффекты, которые возникают лишь в системах, в том числе открытого типа.

При подготовке курсовой работы необходимо использовать соответствующую литературу: учебно-методическую, учебную, научно-исследовательскую, справочную, нормативную, методологическую. Кроме того, для овладения современными концепциями и актуальными разработками, а также передовым опытом проведения анализа исследования студенты должны использовать в работе периодическую печать. Независимо от наличия в курсовой работе отдельной рекомендательной главы вопросы экономики организации и обоснования рекомендаций по совершенствованию управления ею должны быть отражены также во введении к курсовой работе и в выводах заключительного раздела работы.

Тема курсовой работы может быть раскрыта только с учетом общих тенденций развития экономики, современных методов хозяйствования, условий функционирования, существующих форм собственности и сфер деятельности.

Структура и содержание курсовой работы

Объем курсовой работы составляет до 40 страниц машинописного текста. Курсовая работа включает следующие разделы:

Титульный лист

Содержание

Введение - 2 страницы.

I. Теоретическая часть – 8 - 10 страниц.

II. Аналитическая часть - 18 - 20 страниц.

III. Рекомендательная часть – 6-8 страниц.

Заключение - 2 страницы.

Список используемой литературы (не менее 30 источников).

Приложения.

В содержании представляется структура работы в соответствии с выбранной темой. Указывается страница, с которой начинается каждый пункт.

Главы курсовой работы должны содержать от 3 до 5 параграфов, каждый объемом не менее 5 страниц.

Графический материал используется как в тексте (в виде таблиц, схем, рисунков, графиков и др.), так и выносится в приложение. Объем приложений не ограничивается.

Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД на отдельных листах формата А4 (210*297), которые брошюруются под титульным листом. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом процессоре WORD и переписан на диск. Текст оформляется: шрифт - Times New Roman (или близкий к нему); размер шрифта - 12; межстрочный интервал – 1,5.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен пяти печатным знакам. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя межстрочными интервалами. Текст на иностранном языке и формулы могут быть впечатаны или вписаны черной тушью. Страницы должны иметь поля:

- левое поле листа - 30 мм;
- правое поле листа - 10 мм;
- верхнее поле листа - 20 мм;

- нижнее поле листа - 20 мм.

Повреждения листов текста, помарки и следы полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Текст курсовой работы разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Наименование разделов должно быть кратким. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят (если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой). Каждая глава начинается с нового листа. Начало подразделов не выносится на новый лист, а продолжает предыдущий текст.

В конце курсовой работы приводится список литературы, которая была использована при её выполнении. Оформление списка литературы и ссылка на него в тексте должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список литературы включается в содержание курсовой работы.

В тексте курсовой работы не допускается применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины, при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке. Недопустимо сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами. Страницы, таблицы, графики и схемы должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной или в рамках раздела. При нумерации страниц следует учесть, что первой страницей является титульный лист, второй - содержание курсовой работы. На них нумерация не ставится. Номер страницы начинают проставлять со следующего после содержания листа, обозначая его цифрой "3". Номера страниц ставят в середине нижнего поля листа.

Оформление таблиц, рисунков регламентируется также Государственным стандартом. Все таблицы должны иметь название, отражающее их содержание, и порядковую нумерацию, которая указывается над названием таблицы сверху с левой стороны. В тексте делаются ссылки на таблицу (например, «табл. 1.1»). Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу ее помещают на следующей отдельной странице. Перенос таблиц с одной страницы на другую должен предусматривать наличие на следующей странице «шапки» таблицы или строки с нумерацией столбцов таблицы.

Образец

Таблица 1.1 - Пять конкурентных сил, действующих на компанию

Интенсивность конкуренции	Угроза со стороны имеющихся конкурентов в отрасли и новых конкурентов
1	2
Поставщики	Способность поставщиков торговаться
Покупатели	Способность покупателей торговаться
Новые конкуренты	Угроза появления новых конкурентов

Все таблицы должны иметь название, отражающее их содержание, и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) может быть в рамках одного параграфа или одного раздела курсовой работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена.

Образец

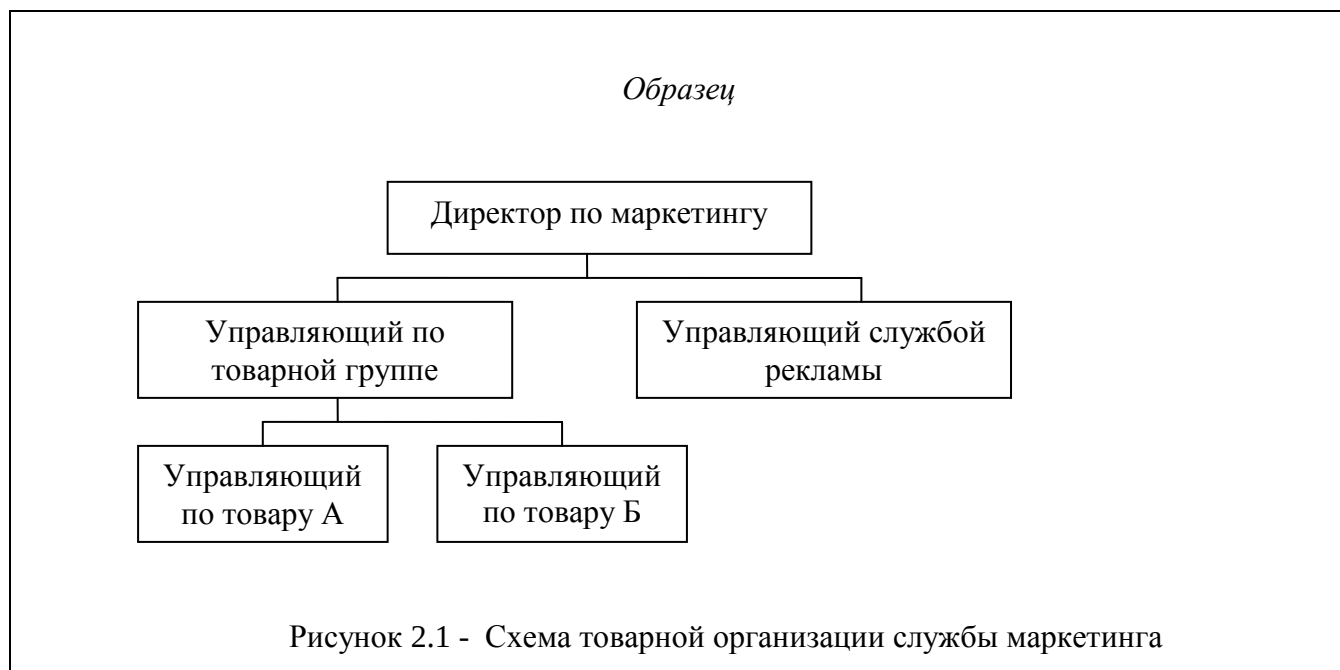
По данным таблицы (табл. 1.1, стр. 32) произведем расчет.

Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу ее помещают на следующей отдельной странице. Перенос таблиц с одной страницы на другую должен предусматривать наличие на следующей странице «шапки» таблицы или строки с нумерацией столбцов таблицы. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Подписи рисунков располагаются под рисунком, где пишется слово «рис.», далее указывается номер рисунка без использования знака «№». Если подпись не помещается на одной странице с рисунком, ее нельзя переносить на следующую страницу отдельно от рисунка.

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии, чертежи и т.п.), расположенный по тексту работы, обозначается единым наименованием (Рис.). В работе проставляется общая порядковая нумерация всего иллюстративного материала, независимо от его характера, подписывается внизу изображения.



Таблицы, рисунки, фотографии, чертежи, схемы, графики, как в тексте, так и в приложениях, должны быть выполнены на стандартных листах форматом А4 или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к ним должны быть с лицевой стороны.

В используемых при расчетах формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Обозначения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слов «где» без двоеточия после него.

Формулы в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом курсивом и отдельной строкой (целесообразно использовать специальный модуль Microsoft Word для написания формул), давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые).

Все формулы, если в документе более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Образец

$$\alpha = \pm(\alpha_1\beta^n + \alpha_2\beta^{n-1} + \dots + \alpha_m\beta^{n-m+1}) \quad (1)$$

, где α_i — целые положительные числа; $\alpha_1 > 0$, $0 \leq \alpha_i < \beta$;

i — номер разряда, в котором стоит цифра α_i , $0 \leq i \leq n$;

n — старший разряд;

$n - m + 1$ — младший разряд (если дробь конечная).

Ссылку на формулу делают, указывая слово «формула» и приводя в круглых скобках ее номер, либо просто указывая в круглых скобках номер формулы.

Образец

1. Если α_m - четное, используют формулу (2), если α_m - нечетное, используют формулу (1).

2. Точное значение величины i не известно, а значит, нельзя применять (2).

Написание курсовой работы

Выбор тем курсовой работы осуществляется в начале семестра в соответствии с научными интересами, опытом работы и творческими возможностями, наличия исходных материалов, потребностей организации и подразделения, являющимися местом работы студента, на базе которого будет выполняться работа.

После выбора темы и утверждения ее преподавателем студент приступает к выполнению курсовой работы. Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы курсовой работы и утверждение ее ведущим преподавателем;
- изучение учебной и научной литературы;
- составление плана курсовой работы и утверждение его ведущим преподавателем;
- изучение литературы и написание теоретического раздела курсовой работы;
- сбор аналитического материала на конкретном предприятии и написание аналитического раздела курсовой работы;
- обобщение теоретических и аналитических разработок и обоснование рекомендаций по использованию выявленных резервов в осуществлении хозяйственной деятельности организации;
- сдача курсовой работы на проверку ведущему преподавателю в срок, назначенный им же;
- защита проверенной курсовой работы.

Защита курсовой работы

После проверки курсовой работы преподаватель подписывает титульный лист пояснительной записки и вместе со своим отзывом возвращает курсовую работу студенту для

доработки (в случае обнаружения ошибок, неполного объема и низкого качества оформления) или рекомендует курсовую работу для подготовки к защите.

Защита курсовых работ студентами может проводиться в личном собеседовании с преподавателем или открытого с участием группы.

В процессе доклада студент должен кратко сформулировать цели и задачи курсовой работы, охарактеризовать объект и предмет исследования, изложить основные выводы, полученные на основе аналитической части курсовой работы. Главное внимание в докладе должно быть уделено рассмотрению предложенных рекомендаций и их экономическому обоснованию. В заключение студент оценивает полноту и качество решения поставленных перед ним задач. Затем студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы. Вопросы могут быть заданы как преподавателем, так и студентами. После этого студент отвечает на замечания преподавателя, отмеченные им в отзыве.

Методические рекомендации к выполнению основных разделов курсовой работы

Во введении обосновывается необходимость разработки данной темы, ее актуальность для совершенствования управления организациями в условиях рынка. Актуальность темы подтверждается ссылками на фактический материал по рассматриваемому вопросу, доказательствами ее значения для решения вопросов совершенствования управления организацией. Значение объекта исследования подчеркивается его важностью в общей системе управления организациями. Подчеркивается важность избранной темы для данного объекта. В итоге четко формулируется цель и задачи курсовой работы. Следовательно, во введении должно быть указано: чему конкретно посвящена курсовая работа, чем вызвано формулирование такой темы, каковы основные задачи. Указывается также объект и предмет, методы исследования.

Стиль изложения введения - тезисный, форма изложения постановочная. Введение должно содержать не более двух страниц.

Теоретическая часть курсовой работы представляет собой обзор современного состояния теории и практики по выбранной теме на основе имеющихся литературных источников и публикаций различных авторов.

Изучение теоретических основ решаемой проблемы должно опираться на выводы основоположников науки по различным её направлениям, работы ведущих отечественных и зарубежных авторов, основные нормативные документы, законы и законодательные акты. Обобщая имеющиеся мнения и выводы различных авторов по решаемой проблеме, студент может сформулировать свое отношение к рассматриваемому вопросу, которое может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальным. В этом случае обоснование должно быть развёрнутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

Цель данной главы – теоретическое обоснование гипотезы о возможных способах, методах, приемах управления бизнес-процессов, которые нужно применять, чтобы улучшить дела в организации, повысить эффективность деятельности.

Аналитическая глава: анализ объекта исследования представляет собой его экономическую, социальную и организационную характеристику. Причем более подробная характеристика дается по тем направлениям и сторонам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных курсовой работой.

Информация об организационно-экономической деятельности объекта курсовой работы должна комплексно характеризовать состояние анализируемой организации.

В данном разделе следует дать общую характеристику организации: организационно-правовая форма организации; цель, задачи деятельности; анализ производственной структуры; анализ структуры и функций управления.

Экономический анализ представляет собой систему научных методов изучения деятельности организации и осуществляется с целью выявления неиспользуемых резервов.

При проведении экономического анализа необходимо учитывать следующие требования:

1) анализ базируется на использовании системы конкретных показателей, характеризующих хозяйственную деятельность организации и ее отдельные стороны;

2) анализ необходимо проводить, начиная с обобщающих показателей и переходя к более частным показателям и факторам. Этим достигается углубление анализа или его расширение и обобщение;

3) анализ деятельности организации требует изучения изменения анализируемого показателя в динамике;

4) анализ необходимо проводить при любом характере изменения фактических показателей отчетного периода независимо от их уровня за предыдущий период;

5) анализ при необходимости должен содержать обоснованность уровня фактических показателей - сравнение с достигнутым уровнем за предыдущие периоды или прогрессивными нормативами;

6) анализ должен содержать количественную оценку влияния факторов на анализируемый показатель;

7) конкретность и объективность анализа, т.е. правильный подбор информации для анализа, критическое и беспристрастное ее изучение.

Экономические показатели деятельности анализируемой организации должны быть систематизированы в таблицу (пример представлен ниже).

Таблица - Экономические показатели деятельности организации

Показатели	1 год	2 год	3 год	Темпы роста, %	
				3 год к	
				1 год	2 год
1	2	3	4	5	6
1.Товарооборот, тыс. руб.					
2.Товарооборот по покупным ценам, тыс. руб.					
3. Валовый доход, тыс. руб.					
4. Уровень валового дохода, %					
5.Среднемесячная численность работников, чел., в т. ч. - торгово-оперативных работников - продавцов					
6.Выработка, приходящаяся на одного работающего, тыс. руб., в т. ч. - на одного торгово-оперативного работника - на одного продавца					
7. Фонд оплаты труда, тыс. руб. - работающих - торгово-оперативных работников - продавцов					
8.Среднегодовая заработная плата - одного работающего - одного торгово-оперативного работника - одного продавца					
9. Издержки обращения, тыс. руб.					
10. Издержкоемкость, %					
11. Издержкоотдача, к-т					
11. Прибыль, тыс. руб.					
12. Рентабельность, %					

13. Соотношение темпов роста заработной платы и производительности труда					
--	--	--	--	--	--

Информация об организационно-экономической деятельности объекта курсовой работы должна комплексно характеризовать состояние анализируемой организации.

Основными источниками получения информации на предприятии по теме курсовой работы являются следующие:

- 1) данные перспективных и текущих планов, статистических и балансовых отчетов и данные первичного оперативного учета исследуемой организации,
- 2) данные проектно-технической и учредительной документации, подготовленной на стадии создания или реорганизации организации;
- 3) данные федеральной законодательной и инструктивной документации (Законы, Положения, Инструкции, нормативы, рекомендации и т.п.);
- 4) данные по результатам специальных аналитических исследований по социально-экономическим и организационным аспектам деятельности организации.

Анализ проводится методами сравнения достигнутых результатов с заданиями планов, желательно по динамическому ряду за несколько лет, с использованием группировок, абсолютных, относительных, средних величин и других методов экономического анализа.

Аналитическая часть рассматривает различные аспекты управления бизнес-процессов, начиная с анализа существующих бизнес-процессов организации и заканчивая обоснованием целесообразности совершенствования (по теме исследования). По содержанию эта часть курсовой работы может носить практический или экспериментальный характер.

Сформулированные выводы по аналитической части должны стать основой для последующей разработки рекомендаций по повышению эффективности экономической деятельности организации.

Завершением аналитической главы является составление в форме таблицы основных тезисов о выявленных резервах улучшения состояния того вопроса, который озвучен в теме работы с обязательной цифровой аргументацией.

Проектная часть посвящается обоснованию и характеристике предложений, рекомендуемых студентом. Она базируется на конкретных результатах анализа состояния проблемы, обозначенной в теме курсовой работы.

В рекомендательной части, как правило, решаются две основные задачи: поиск возможных вариантов решения по устранению выявленных недостатков и обоснование выбора наиболее рациональных вариантов и преимуществ, обеспечиваемых ими перед фактическим положением дел на предприятии. Рекомендации по устранению выявленных недостатков в хозяйственной деятельности организации должны быть изложены четко и достаточно подробно с необходимой степенью детализации и обоснованности.

Целесообразно начинать с разработки более общих, широких рекомендаций и заканчивать частными. Предлагаемые рекомендации не должны быть оторваны от всей системы управления организацией. В рекомендательной части целесообразно обосновать и реальность предлагаемых рекомендаций показом практической возможности преодоления конкретных экономических, технических, организационных и психологических трудностей.

В этом же разделе проводится обоснование выбранной схемы определения эффективности и расчет ожидаемого экономического эффекта от реализации разработанных предложений.

Экономическая эффективность определяется на основе выполняемых расчетов, степень детализации которых зависит от особенностей разрабатываемой темы. На все исходные данные, используемые для расчета экономической эффективности разработанных предложений, должны быть сделаны ссылки об источниках (страницы аналитической части или номер приложения, полное название методических рекомендаций, справочников, прейскурантов, каталогов) или отмечено их экспертное определение.

В конце данного раздела следует привести сводную таблицу всех разработанных предложений (не более двух) и их экономического обоснования (затраты на внедрение, рост доли рынка, рост конкурентоспособности организации, его финансовой устойчивости и т.п.).

Таблица - Сводная таблица экономической эффективности разработанных рекомендаций

Название рекомендации	Прирост товарооборота, тыс. руб.	Прирост прибыли, тыс. руб.	Прирост издержек обращения, чел.	Годовая экономия, тыс. руб.	Инвестиции, тыс. руб.	Срок окупаемости	Годовой экономический эффект
1.							
2.							
Итого							

Рекомендательная часть заканчивается таблицей, отражающей динамику изменения показателей до и после внедрения мероприятий, краткими выводами с указанием основных результатов, полученных в ходе курсовой проекта.

Таблица

Экономические показатели деятельности организации с учетом рекомендаций

Показатели	Отчетный период	С учетом рекомендаций	Темп роста, %
------------	-----------------	-----------------------	---------------

Закключение должно представлять собой краткие выводы, формулирующие итоги решения задач, поставленных во введении. Оно должно быть предельно конкретным и обязательно содержать следующее:

- оценку общего состояния объекта исследования,
- итоги анализа по теме,
- перечень и краткую характеристику предлагаемых рекомендаций по устранению недостатков,
- итоги расчета экономической эффективности предлагаемых рекомендаций,
- изменение показателей деятельности организации (фактических и расчётных с учётом рекомендаций) в результате реализации предложений. В конце должна быть дана оценка результатов внедрения рекомендаций с позиции практического использования на предприятии или совершенствования методики научных исследований.

Составление библиографического списка используемой литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Список используемой литературы должен содержать наименования, которые использовались в различных частях курсовой работы и на которые имеются ссылки в тексте.

Источники располагаются в алфавитном порядке авторов, а при отсутствии последних (если фамилии авторов не вынесены на титульный лист) - по первой букве названия, (нормативно-справочная литература, ведомственная и др.).

По каждому источнику необходимо указать автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания и страницы.

В приложениях должны быть приведены различного рода вспомогательные, поясняющие и дополнительные материалы (действующие на предприятии и разработанные в процессе выполнения курсовой работы: положения о подразделении и должностные инструкции работникам, использованные формы анкет и наблюдательных листов или эти документы в заполненном виде, вспомогательные таблицы и т. п.).

Состав приложений зависит от темы. Приложения должны быть приведены в том порядке, который соответствует последовательности ссылок на них в тексте.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Грибанов, Ю. И. Цифровая трансформация бизнеса : учеб. пособие для вузов по экон. направлениям и специальностям / Ю. И. Грибанов, М. Н. Руденко. - 3-е изд. - Документ read. - Москва : Дашков и К, 2023. - 213 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=432256> (дата обращения: 19.09.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-05500-3. - Текст : электронный.
URL: <https://znanium.ru/read?id=432256>
2. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учеб. по прогр. MBA и др. прогр. подгот. упр. кадров / В. Г. Елиферов, В. В. Репин ; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 319 с. : ил. - (Серия учебников для программы MBA). - URL: <https://znanium.ru/read?id=453804> (дата обращения: 27.03.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-102460-7. - Текст : электронный.
URL: <https://znanium.ru/read?id=453804>
3. Организационное проектирование. Реорганизация, реинжиниринг, гармонизация : учеб. пособие для вузов по УГС 38.00.00 "Экономика и упр." (квалификация (степень) "магистр") / С. А. Лочан, Л. М. Альбитер, Ф. З. Семенова, Д. С. Петросян ; под ред. Д. С. Петросяна. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 196 с. - (Высшее образование - Магистратура). - URL: <https://znanium.com/read?id=419922> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-104360-8. - Текст : электронный.
URL: <https://znanium.com/read?id=419922>

Дополнительная литература

1. Балашов, А. П. Теоретические основы реструктуризации организации : учеб. пособие для студентов вузов по направлениям подгот. 38.04.01 "Экономика", 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / А. П. Балашов ; Сибир. федер. науч. центр агробиотехнологий Рос. акад. наук (СФНЦА РАН). - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Вуз. учеб. [и др.], 2023. - 254 с. - Слов. ключевых терминов и понятий. - URL: <https://znanium.ru/read?id=444815> (дата обращения: 20.08.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0502-3. - 978-5-16-104666-1. - Текст : электронный.
URL: <https://znanium.ru/read?id=444815>
2. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т. П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-019088-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2266086> (дата обращения: 30.04.2026). — Режим доступа: по подписке.
3. Репин, В. В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В. В. Репин. - 2-е изд. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2014. - 501 с. - Прил. - ISBN 978-5-91657-907-9 : 1200-00. - Текст : непосредственный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgash.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы университета;

- библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с

которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Экзамен, КР	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Выполнение практических заданий, письменные/устные опросы	5	10	50
Тестирование по темам лекционных занятий	2	15	30
Подготовка реферата / доклада	1	5	5

Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	15	15
Итого по дисциплине			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgas.ru/>.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие 1. Управление организацией в современных условиях

Вопросы для обсуждения (устный опрос):

1. Какие ключевые элементы входят в систему управления организацией, и как они взаимодействуют между собой?
2. В каких ситуациях функциональный подход может быть менее эффективным, чем другие подходы?
3. Какие примеры успешного применения системного подхода в современных организациях вы можете привести?
4. Назовите основные признаки функционально-ориентированной организации.
5. В чем состоит основное отличие процессно-ориентированной организации от функционально-ориентированной?
6. Как процессный подход изменяет восприятие управления в организации?
7. Какие факторы, по вашему мнению, наиболее сильно влияют на управление организацией в современных условиях?

Тематика рефератов:

1. Цифровизация и трансформация бизнеса.
2. Кросс-культурное управление.
3. Технологии и автоматизация в управлении.

Задание 1. Представить основные тенденции развития деятельности современной организации.

Таблица - Основные тренды развития деятельности современной организации

Показатели деятельности	XX в. (середина-конец)	XXI в.
Цель		
Прибыль		
....		

Задание 2. Представить основные факторы влияния внешней и внутренней среды на деятельность организации в современных условиях (схематично).

Практическое занятие 2. Бизнес-процессы современной организации

Вопросы для обсуждения (устный опрос):

1. Что такое бизнес-процесс и процедура?
2. Какова структура бизнес-процесса и из каких элементов она состоит?
3. Что такое источник входа и вход бизнес-процесса? Приведите пример структуры процесса (по выбору).
4. Кто является руководителем бизнес-процесса, что входит в его полномочия и какие функции он исполняет?
5. Что такое идентификация бизнес-процессов и из каких этапов состоит эта деятельность?
6. Какие существуют способы идентификации бизнес-процессов и в чем особенности каждого способа?

7. Что такое классификация бизнес-процессов?
8. Какие классификационные группы бизнес-процессов существуют и с какой целью осуществляется классификация процессов по данным группам?
9. Как классифицируются бизнес-процессы по отношению к результату (выходу) процесса и почему данная классификация рассматривается как основная?
10. От каких факторов зависит отнесение бизнес-процесса к определенной группе классификации?

Задание 1. Провести сравнительный анализ определений бизнес-процесса (не менее 10).

Таблица - Интерпретация термина «бизнес-процесс»

Автор/источник	Определение

Авторское определение «бизнес-процесс» -

Задание 2. Представить схематично элементы процесса (в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015).

Задание 3. Описать элементы структуры бизнес-процесса (на основании задании 2)

Таблица - Структура бизнес-процесса и ее элементы

Элемент	Характеристика

Практическое занятие 3. Управление организацией на основе бизнес-процессов
Вопросы для обсуждения (устный опрос):

1. Дайте краткую характеристику каждому из этапов жизненного цикла управления процессами.
2. Перечислите работы и результаты на этапах жизненного цикла управления процессами: а) стратегия; б) проектирование; в) внедрение; г) контроллинг.
3. В чем сущность управления бизнес-процессами по KPI?
4. В чем преимущества и недостатки управления бизнес-процессами по KPI?
5. В чем суть управления бизнес-процессом по рисковому (проблемным) точкам?
6. Как происходит процесс ранжирования рисков?
7. В чем преимущества и недостатки управления бизнес-процессами по рисковому (проблемным) точкам?
8. Что такое инновация бизнес-процесса и как она осуществляется?
9. Что является целью внедрения инноваций в бизнес-процессы организации?
10. Как происходит управление инновациями на современном предприятии?

Задание 1. Используя любой графический редактор, постройте схему взаимосвязей следующих терминов: «бизнес-процесс», «процесс», «результат процесса», «правила выполнения действий процесса», «вход процесса», «выход процесса», «участники процесса», «ресурсы», «материалы», «продукты», «данные», «основные процессы», «обеспечивающие процессы», «процессы управления», «процессы развития», «процесс верхнего уровня», «подпроцесс», «процедура», «функция (операция)», «транзакция», «модель». Для описания взаимосвязей используйте следующий набор отношений: содержит, может быть, имеет отношение с,

является, классифицируется), является образцом, имеет, является частью, синоним (предпочтительный термин), является родовым термином, является особенностью.

Задание 2. Для современной организации (на выбор: - автомобильный завод; - коммерческий банк; - магазин бытовой техники; - строительная компания; - нефтегазовая компания; - швейная фабрика; - обувная фабрика; - туристическое агентство; - химическая компания; - организация-оператор мобильной связи; - организация-разработчик программ и программного обеспечения; - т.д.) выбрать и описать бизнес-процессы в табличной форме.

Таблица - Этапы и мероприятия для управления процессами по KPI

Наименование операции	Последовательность выполнения операции	Исполнитель операции	Используемые ресурсы

Задание 3. Представить этапы и мероприятия для управления процессами по KPI в современной организации.

Таблица - Этапы и мероприятия для управления процессами по KPI

Этап процесса управления	Мероприятия этапа

Практическое занятие 4. Совершенствование и реинжиниринг бизнес-процессов современной организации

Вопросы для обсуждения (устный опрос):

1. Что является целью внесения изменений в деятельность организации?
2. В чем заключается подход Дж. Харрингтона к совершенствованию процессов организации?
3. Что такое пошаговое совершенствование процесса и в чем его отличие от реинжиниринга деятельности организации?
4. Что такое бенчмаркинг бизнес-процесса и из каких этапов состоит эта деятельность?
5. Что такое реинжиниринг бизнес-процессов?
6. Какие факторы внешней среды являются условием осуществления реинжиниринга бизнес-процессов организации?
7. На каких принципах осуществляется реинжиниринг бизнес-процессов?
8. В чем разница между инжинирингом и реинжинирингом бизнес-процесса?
9. Какие тенденции в современной жизни обуславливают появления новой волны инжиниринга и реинжиниринга бизнес-процессов организации?

Задание 1. Представить в табличной форме сравнительную характеристику процессов реорганизации и реинжиниринга.

Задание 2. Представить в табличной форме сравнительную характеристику методам реорганизации бизнес-процессов.

Задание 3. Проанализировать кейс, определить, какие этапы реинжиниринга описаны.

Кейс. Мебельная компания «Артика» занимается производством мебели по индивидуальным проектам. В 90% заказов компания получала претензии от клиентов. Количество повторных заказов составляло 2 заказа в год. Доля повторных заказов в обороте – до 10%. 85% ошибок происходило на стадии монтажа. Оказалось, что наибольшее количество проблем возникают на стыке работ между отделом продаж и производственным отделом. В результате реинжиниринга

были устранены ошибки в работе с помощью следующих мероприятий: – назначение ответственных лиц за процесс целиком; – введение в работу стандартных бланков; – внедрение отчетных документов на гугл-диске и другие меры. В результате реинжиниринга количество претензий сократилось до 7%. Повторные заказы в обороте компании составили 75%. Ежемесячно около 4 заказов компания «Артика» получает повторно.

Практическое занятие 5. Стандартизация бизнес-процессов современной организации
Вопросы для обсуждения (письменный опрос):

1. Какие документы регламентируют деятельность организации?
2. Что такое стандарт и каковы принципы стандартизации?
3. Каковы основные предпосылки осуществления стандартизации деятельности предприятия?
4. Из каких этапов состоит деятельность по разработке и утверждению стандартов исполнения бизнес-процессов предприятия?
5. Какие разделы должен содержать стандарт исполнения бизнес-процесса?

Тематика рефератов:

1. Кросс-культурные аспекты стандартизации.
2. Стандартизация и управление изменениями.
3. Стандартизация в условиях цифровой трансформации.
4. Стандартизация в условиях глобализации.
5. Стандартизация и управление рисками

Задание 1. Представить в табличной форме документы, регламентирующие деятельность организации

Документ (название)	Содержание регламентных действий/операций

Задание 2. Представить схематично процесс по разработке и утверждению стандартов исполнения бизнес-процессов предприятия

Задание 3. Представить в табличной форме разделы, содержание стандарта исполнения бизнес-процесса

Раздел	Содержание

8.2.2. Типовые тестовые задания по темам

Тема 1. Управление организацией в современных условиях

1. Что такое система управления организацией?
 - А) Набор правил, регулирующих поведение сотрудников
 - В) Комплекс взаимосвязанных элементов, обеспечивающих достижение целей организации
 - С) Процесс разработки новых продуктов
 - Д) Модель финансового учета

2. Какой из перечисленных подходов к управлению организацией фокусируется на разделении работы между различными функциями?

- A) Системный подход
- B) Процессный подход
- C) Функциональный подход
- D) Инновационный подход

Правильный ответ: C

3. Какой подход к управлению организацией рассматривает её как целостную систему, состоящую из взаимосвязанных частей?

- A) Функциональный подход
- B) Процессный подход
- C) Системный подход
- D) Стратегический подход

4. Какой подход к управлению акцентирует внимание на последовательности операций и их оптимизации?

- A) Функциональный подход
- B) Процессный подход
- C) Системный подход
- D) Человеческий подход

5. Какая из следующих характеристик не относится к особенностям управления современной организацией?

- A) Гибкость и адаптивность
- B) Жесткая иерархия
- C) Ориентация на инновации
- D) Участие сотрудников в принятии решений

6. Что подразумевается под процессным подходом в управлении организацией?

- A) Управление через функциональные отделы
- B) Управление на основе анализа и оптимизации бизнес-процессов
- C) Управление с акцентом на организационную структуру
- D) Управление, основанное на традиционных методах

7. Какой из следующих факторов является важным для успешного управления организацией в современных условиях?

- A) Устойчивость к изменениям
- B) Способность к быстрой адаптации
- C) Игнорирование обратной связи
- D) Строгое соблюдение старых традиций

Тема 2. Бизнес-процессы современной организации

1. Что такое бизнес-процесс?

- A) Набор операций, выполняемых для достижения конкретной цели
- B) Процесс разработки новых продуктов
- C) Стратегия управления финансами
- D) Метод оценки производительности сотрудников

2. Какой из следующих элементов не является характеристикой бизнес-процесса?

- A) Наличие входов и выходов
- B) Участие в процессе только одного отдела
- C) Целевое назначение

D) Последовательность действий

3. Какова основная цель классификации бизнес-процессов?

- A) Упрощение управления организацией
- B) Оптимизация затрат
- C) Упорядочение процессов для лучшего понимания и управления
- D) Повышение производительности сотрудников

4. Какой из следующих типов бизнес-процессов относится к основным?

- A) Вспомогательные процессы
- B) Управляющие процессы
- C) Процессы, связанные с продажами
- D) Процессы, связанные с обучением

5. Что подразумевается под идентификацией бизнес-процессов?

- A) Определение ключевых участников процесса
- B) Выявление и документирование процессов, существующих в организации
- C) Оптимизация уже существующих процессов
- D) Установление временных рамок для выполнения процессов

6. Какова основная цель формализации бизнес-процессов?

- A) Создание неформальных инструкций для сотрудников
- B) Обеспечение ясности и однозначности в выполнении процессов
- C) Упрощение процессов
- D) Исключение необходимости в документации

7. Что такое ранжирование бизнес-процессов?

- A) Процесс определения стоимости бизнес-процессов
- B) Процесс оценки процессов по степени их важности или эффективности
- C) Процесс оптимизации всех бизнес-процессов
- D) Процесс удаления неэффективных процессов

Тема 3. Управление организацией на основе бизнес-процессов

1. Какова основная цель исследования бизнес-процессов организации?

- A) Оптимизация затрат на производство
- B) Понимание текущего состояния процессов для их улучшения
- C) Увеличение числа сотрудников
- D) Сокращение времени на выполнение задач

2. Что включает в себя управление бизнес-процессами?

- A) Только контроль за выполнением задач
- B) Процесс планирования, реализации, мониторинга и улучшения бизнес-процессов
- C) Установление жестких правил для сотрудников
- D) Управление только финансовыми аспектами бизнеса

3. Какой этап не входит в жизненный цикл управления бизнес-процессами?

- A) Идентификация
- B) Моделирование
- C) Упрощение
- D) Оптимизация

4. Что такое KPI в контексте управления бизнес-процессами?

- A) Краткосрочные цели
- B) Ключевые показатели эффективности, используемые для оценки успеха процессов

- С) Метод оценки затрат
- Д) Процесс разработки новых продуктов

5. Какое из следующих утверждений является верным в отношении управления бизнес-процессами по проблемным точкам?

- А) Упор делается на выявление и устранение узких мест в процессах
- В) Все процессы считаются равнозначными
- С) Управление осуществляется только на основе финансовых показателей
- Д) Проблемные точки игнорируются в процессе оптимизации

6. Как инновации могут повлиять на управление бизнес-процессами?

- А) Они могут усложнить процессы
- В) Они могут привести к улучшению эффективности и снижению затрат
- С) Инновации не влияют на бизнес-процессы
- Д) Они всегда требуют увеличения бюджета

7. Какой из этапов жизненного цикла управления бизнес-процессами включает в себя внедрение изменений и мониторинг их эффективности?

- А) Идентификация
- В) Реализация
- С) Оптимизация
- Д) Моделирование

Тема 4. Совершенствование и реинжиниринг бизнес-процессов современной организации

1. Каковы основные причины изменений в организациях в современных условиях?

- А) Увеличение числа сотрудников
- В) Изменения в потребительских предпочтениях и технологические инновации
- С) Снижение уровня конкуренции
- Д) Упрощение законодательных требований

2. Что подразумевается под совершенствованием бизнес-процессов?

- А) Полная замена существующих процессов новыми
- В) Постепенное улучшение эффективности и качества процессов
- С) Сокращение числа сотрудников
- Д) Установление строгих правил для выполнения задач

3. Какова основная цель реинжиниринга бизнес-процессов?

- А) Упрощение существующих процессов
- В) Полная переработка и переосмысление процессов для достижения значительных улучшений
- С) Увеличение затрат на управление
- Д) Снижение качества обслуживания клиентов

4. Что является ключевым отличием реинжиниринга от обычного совершенствования бизнес-процессов?

- А) Реинжиниринг фокусируется на небольших изменениях, тогда как совершенствование — на крупных
- В) Реинжиниринг требует полного изменения процессов, тогда как совершенствование — лишь их улучшения
- С) Реинжиниринг не требует анализа текущих процессов
- Д) Оба процесса идентичны и используются взаимозаменяемо

5. Как реинжиниринг организаций может повлиять на конкурентоспособность в современной экономике?

- А) Он может снизить гибкость организации

- В) Он может привести к значительным улучшениям в производительности и обслуживании клиентов
- С) Он не влияет на конкурентоспособность
- Д) Он всегда требует значительных финансовых вложений

6. Какой из следующих аспектов не является частью реинжиниринга бизнес-процессов?

- А) Изучение потребностей клиентов
- В) Полное игнорирование текущих процессов
- С) Внедрение новых технологий
- Д) Повышение эффективности работы команды

7. Каковы потенциальные риски, связанные с реинжинирингом бизнес-процессов?

- А) Снижение качества продукции
- В) Сопротивление сотрудников изменениям
- С) Увеличение временных затрат на внедрение изменений
- Д) Все вышеперечисленные

Тема 5. Стандартизация бизнес-процессов современной организации

1. Что такое стандартизация бизнес-процессов?

- А) Процесс создания уникальных и нестандартных решений
- В) Установление единых норм и правил для выполнения бизнес-процессов
- С) Полное исключение всех процессов из организации
- Д) Процесс повышения креативности сотрудников

2. Какой из следующих принципов не относится к стандартизации бизнес-процессов?

- А) Простота
- В) Гибкость
- С) Универсальность
- Д) Сложность

3. Каковы основные преимущества стандартизации бизнес-процессов?

- А) Снижение качества продукции
- В) Увеличение времени на выполнение задач
- С) Повышение эффективности и снижение затрат
- Д) Упрощение работы с клиентами

4. Что такое стандарты деятельности бизнес-процессов?

- А) Набор правил и норм, определяющих, как должны выполняться процессы
- В) Список всех сотрудников компании
- С) Описание всех возможных бизнес-процессов без конкретных рекомендаций
- Д) Методология, не имеющая отношения к бизнесу

5. Какой из следующих факторов может препятствовать успешной стандартизации бизнес-процессов?

- А) Согласие всех сотрудников
- В) Непонимание целей стандартизации
- С) Наличие четкой документации
- Д) Поддержка руководства

6. Каковы основные этапы внедрения стандартов в бизнес-процессы?

- А) Анализ текущих процессов, разработка стандартов, обучение сотрудников, внедрение
- В) Установление стандартов без анализа
- С) Сокращение сотрудников, внедрение стандартов, анализ результатов
- Д) Полное игнорирование существующих процессов

7. Как стандарты могут помочь в управлении рисками?

- A) Они увеличивают неопределенность
- B) Стандарты помогают снизить вероятность ошибок и улучшить предсказуемость процессов
- C) Стандарты не имеют отношения к управлению рисками
- D) Они всегда приводят к увеличению рисков

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен/ защита курсового проекта/работы (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования);

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Защита курсового проекта/ работы. Результаты защиты курсового проекта/ работы выставляются по пятибалльной системе оценивания ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") с обязательным проставлением количества баллов, набранных в соответствии с балльно-рейтинговой системой (по столбальной шкале).

Перечень вопросов к защите курсового проекта /работы

1. Повышение эффективности организации бизнес-процессов организации
2. Анализ и организация инновационных бизнес-процессов организации
3. Совершенствование бизнес-процесса оперативного управления организацией
4. Совершенствование бизнес-процесса оценки рыночного потенциала организации
5. Совершенствование бизнес-процесса управления финансами организации
6. Совершенствование бизнес-процесса управления договорными отношениями организации
7. Совершенствование бизнес-процесса управления рисками в организации
8. Совершенствование бизнес-процесса развития организации

Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену

ПК-2. Способен моделировать бизнес-процессы и использовать методы их реорганизации в практической деятельности организации

1. Что такое процессный подход и какие действия должны осуществляться в рамках процессного подхода к управлению?
2. Что представляет собой функциональный подход к управлению предприятием?
3. Что такое бизнес-процесс?
4. Что такое идентификация бизнес-процессов и из каких этапов состоит эта деятельность?
5. Какие классификационные группы бизнес-процессов существуют и с какой целью осуществляется классификация процессов по данным группам?
6. Что такое формализация бизнес-процессов и с какой целью осуществляется эта деятельность на предприятии?
7. Что такое моделирование бизнес-процессов и с какой целью проводится эта деятельность?
8. Что такое иерархия бизнес-процессов и с какой целью необходимо выстроить иерархию процессов?
9. Что такое реинжиниринг бизнес-процессов?
10. Что такое пошаговое совершенствование процесса и в чем его отличие от реинжиниринга деятельности организации?

ПК-3. Способен управлять организацией, подразделением, группой (командой) сотрудников, проектами и сетями

11. Какие требования в области процессного управления предъявляются к руководителю организации?
12. В чем заключается риск-ориентированное мышление руководителя в процессе разработки и принятия управленческих решений?
13. Какова роль человеческого фактора в управлении процессами?
14. В чем особенность показателей бизнес-процесса?
15. Что такое ключевые показатели эффективности?
16. Из каких этапов состоит процесс разработки и внедрения KPI в практику деятельности организации?
17. Из каких этапов состоит процесс разработки и внедрения KPI в практику деятельности организации?
18. Из каких этапов состоит установка и расчет KPI для отдельного сотрудника предприятия?
19. В чем суть управления бизнес-процессом по рисковым (проблемным) точкам?
20. Что является целью внедрения инноваций в бизнес-процессы организации?
21. Как происходит управление инновациями на современном предприятии?

ПК-5. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на основе обобщения и критического оценивания результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.

22. Что является предпосылками внедрения процессного управления в практику деятельности современного предприятия?
23. Какие нормативные документы регламентируют деятельность организации по внедрению процессного управления?
24. В чем заключаются преимущества и недостатки процессного управления?
25. Как вы думаете, какие инструменты и методы могут быть наиболее эффективными для проектирования и контроллинга бизнес-процессов?
26. Какие факторы внешней среды являются условием осуществления реинжиниринга бизнес-процессов организации?
27. Что такое стандарт и каковы принципы стандартизации?
28. Каковы основные предпосылки осуществления стандартизации деятельности предприятия?
29. Из каких этапов состоит деятельность по разработке и утверждению стандартов исполнения бизнес-процессов предприятия?
30. Дайте объяснение, какие из показателей KPI не могут быть установлены и почему:
 - а) в ближайшие 10 лет сделать организацию доминирующей на рынке;
 - б) обеспечить рост объема продаж в следующем году на 10%;
 - в) заменить материалы на строительной площадке более инновационными;
 - г) повысить уровень оплаты труда на 5% в следующем году;
 - д) повысить квалификацию персонала в следующем году;
 - е) обеспечить более высокий уровень прироста производительности труда;
 - ж) сократить количество брака на 5% в течение следующего месяца.