

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления

д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)

В.Б. Сироткин
(подпись)

«27» апреля 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Моделирование бизнес-процессов»
(Название дисциплины)

Код направления	38.03.02
Наименование направления/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Финансовый менеджмент
Форма обучения	заочная

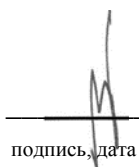
Санкт-Петербург 2020 г.

Лист согласования

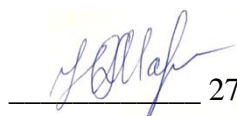
Программу составил(а)

доцент, к.э.н.
должность, уч. степень, звание
_____ 27.04.20
подпись, датаЕ.В. Черепков
инициалы, фамилияПрограмма одобрена на заседании кафедры № 85
«27» апреля 2020 г, протокол № 9

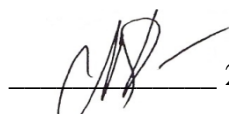
Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.
должность, уч. степень, звание
_____ 27.04.20
подпись, датаВ.Б. Сироткин
инициалы, фамилия

Ответственный за ОПВО38.03.02(02)

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание
_____ 27.04.20
подпись, датаЮ.А. Мартынова
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание
_____ 27.04.20
подпись, датаЛ.Г. Фетисова
инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Моделирование бизнес-процессов» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки студентов по направлению/специальности «38.03.02 «Менеджмент» направленность «Финансовый менеджмент». Дисциплина реализуется кафедрой №85.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника общекультурных компетенций:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;
общепрофессиональных компетенций:

ОПК-6 «владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»;

профессиональных компетенций:

ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»,

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»,

ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»,

ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основ моделирования бизнес-процессов.

В частности, рассматриваются основные понятия, подходы и стандарты, используемые для идентификации, моделирования и построения бизнес-процессов в организациях. Нарбатывается практический опыт в описании и регламентации бизнес-процессов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Моделирование бизнес-процессов» является формирование у студентов основных теоретических знаний и практических навыков в области моделирования бизнес-процессов, их идентификации, проектирования, моделирования, построения.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование таких социально-личностных и общекультурных качеств как: аналитическое и абстрактное мышление.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»:

знать – основы делового общения, для осуществления интервью при идентификации бизнес-процессов,

уметь – проводить интервью для идентификации бизнес-процессов,

иметь опыт деятельности – в проведении интервью для идентификации бизнес-процессов;

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать – основы организации рабочего времени и планирования для осуществления самостоятельной работы,

уметь – организовать свою самостоятельную работу,

иметь опыт деятельности – в организации рабочего времени при выполнении работ по моделированию бизнес-процессов;

ОПК-6 «владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»:

знать – основы принятия управленческих решений,

уметь – оценивать последствия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов;

ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»,

знать – основы бизнес моделирования в объеме необходимом для моделирования программы выполнения проекта по внедрению технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений и процесса управления ими,

уметь – моделировать бизнес-процессы для описания программ внедрения технологических и продуктовых инноваций, программ организационных изменений и процессов управления ими;

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»:

знать – основы документального оформления решений в области моделирования бизнес-процессов,

уметь – оформлять документально решения в области моделирования бизнес-процессов,

иметь опыт деятельности – в оформлении и регламентации бизнес-процессов;

ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»:

знать – основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, уметь – учитывать особенности систем документооборота при моделировании бизнес-процессов,

иметь опыт деятельности – встраивания систем документооборота в моделируемые системы бизнес-процессов;

ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»:

знать – основы моделирования бизнес-процессов,

уметь – моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации и реинжиниринга бизнес-процессов в практической деятельности организаций,

иметь опыт деятельности – по моделированию и реорганизации бизнес-процессов в организациях.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Информатика;
- Основы менеджмента;
- Теория организации;
- Исследование систем управления;
- Информационные технологии.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Управление проектами;
- Бизнес-планирование;
- Управление человеческими ресурсами;
- Управление изменениями;
- Управленческое консультирование;
- Деловое администрирование.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108

<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	12	12
лекции (Л), (час)	6	6
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	6	6
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)	9	9
<i>Самостоятельная работа</i> , всего (час)	87	87
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Основные понятия и подходы к моделированию бизнес-процессов	1	1			10
Раздел 2. Методология моделирования бизнес-процессов	3	3			47
Раздел 3. Инструментальные системы для моделирования бизнес-процессов	1	0			10
Раздел 4. Реорганизация бизнес-процессов в рамках общей организационной системы	1	2			20
Итого в семестре:	6	6			87
Итого:	6	6	0	0	87

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
---------------	---------------------------------------------------------

1	Раздел 1. Основные понятия и подходы к моделированию бизнес-процессов Основные понятия: система, организация, модель, бизнес-процесс и т.д. Организация как система бизнес-процессов. Подходы к моделированию бизнес-процессов.
2	Раздел 2. Методология моделирования бизнес-процессов Основные понятия в области методологии: методы, способы, стратегии, инструменты, принципы и т.п. Общий порядок и принципы моделирования. Способы и стандарты представления моделей.
3	Раздел 3. Инструментальные системы для моделирования бизнес-процессов Общий обзор и сравнительная характеристика: Business studio, Методологии ARIS: VAD, eEPC, Casewise Corporate Modeler Suite, ERwin Process Modeler (старое название — BPwin), PayDox, AnyLogic, Casewise Corporate Modeler Suite, GPSS, IBM WebSphere Business Modeler
4	Раздел 4. Реорганизация бизнес-процессов в рамках общей организационной системы Виды идентификации и анализа бизнес-процессов. Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов. Организация улучшений и изменений. Ведение проектов по совершенствованию деятельности и оптимизации.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7				
1	Основные понятия и подходы к моделированию бизнес-процессов	Дискуссия	1	1
2	Моделирование бизнес-процесса «как есть»	Кейс	3	2
3	Моделирование бизнес-процесса «как должно быть»	Кейс	2	3
Всего:			6	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	87	87
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	57	57
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю (ТК)		
домашнее задание (ДЗ)		
контрольные работы заочников (КРЗ)	30	30

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Моделирование бизнес-процессов / Золотухина Е.Б., Красникова С.А., Вишня А.С. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 79 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-906818-12-6 http://znanium.com/bookread2.php?book=767202	
	Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин.— М. : ИНФРА-М, 2017. — 319 с. — (Учебники для программы МВА). http://znanium.com/bookread2.php?book=751576	

	Быстрее, лучше, дешевле: Девять методов реинжиниринга бизнес-процессов / Хаммер М., Хершман Л., - 2-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 356 с.: ISBN 978-5-9614-4679-1 http://znanium.com/bookread2.php?book=912332	
	Руководство по улучшению бизнес-процессов / Милицкая Е.; Под ред. Оверченко М. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 130 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5341-6 http://znanium.com/bookread2.php?book=923709	
	Учитесь видеть бизнес-процессы: Практика построения карт потоков создания ценности Учебное пособие / Ротер М., Шук Д., Муравьева Г., - 4-е изд. - М.:Альп. Бизнес Букс, 2016. - 136 с.: 84x108 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5266-2 http://znanium.com/bookread2.php?book=926117	
	Герасимов, Б.Н. Моделирование процесса управления изменениями в организациях [Электронный ресурс] / Б.Н. Герасимов. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник, 2015. - 12 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526860	
	Теоретические основы реструктуризации организации: учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 254 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=550166	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Система финансового контроллинга бизнес-процессов в промышленных холдингах : монография / Е.А. Хлевная. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_58f092bb11df16.86409704 http://znanium.com/bookread2.php?book=883006	
	Моделирование и оптимизация процессов деревообработки: учебник / Пижурин А.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 375 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011665-5 http://znanium.com/bookread2.php?book=538755	
	Свод знаний по управлению бизнес-процессами. BPM СВОК 3.0: Учебное пособие / Под ред. Белайчук А.А. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 480 с.: 60x90 1/8 (Обложка) ISBN 978-5-9614-5455-0 http://znanium.com/bookread2.php?book=558829	
	Банк 3.0: стратегии, бизнес-процессы, инновации - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-012010-2	

	http://znanium.com/bookread2.php?book=550030	
	Секреты успешных банков: бизнес-процессы и технологии / Р.А. Исаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-16-010471-3 http://znanium.com/bookread2.php?book=489791	
	Бабина О.И. Имитационное моделирование процессов планирования на промышленном предприятии [Электронный ресурс] : монография / О.И. Бабина, Л.И. Мошкович. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 152 с. - ISBN 978-5-7638-3082-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=506049	
	Разработка сбалансированного механизма управления бизнес-процессами на предприятиях химической промышленности / Хлевная Е.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105791-9 (online) http://znanium.com/bookread2.php?book=906415	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Microsoft Windows
	Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	ЭБС «ZNANIUM»
	ЭБС «ЛАНЬ»

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория для проведения практических занятий - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену Задача

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Иностранный язык
4	Иностранный язык
5	Иностранный язык (второй)
5	Деловой иностранный язык
6	Иностранный язык (второй)
6	Правоведение
6	Деловой иностранный язык
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Деловые коммуникации

7	Организационное поведение
8	Финансовый менеджмент
9	Финансовый менеджмент
10	Конфликтология
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Основы социального государства
1	Иностранный язык
1	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
1	История
1	Экономическая география и регионалистика
2	Иностранный язык
2	Культурология
2	Математика. Математический анализ
2	История управленческой мысли
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Концепции современного естествознания
2	Учебная практика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика организации
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Экономика. Макроэкономика
3	Философия
3	Иностранный язык
3	Социология и политология
4	Институциональная экономика
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Психология и педагогика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Статистика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика
4	Организация связей с общественностью
4	Безопасность жизнедеятельности
4	Деловая этика
5	Финансовый учет
5	Теория организации
5	Информационные системы в менеджменте

5	Институциональная экономика
5	Основы менеджмента
5	Экология
5	Социально-экономическая статистика
5	Иностранный язык (второй)
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Деловой иностранный язык
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Основы информационной безопасности
6	Физическая культура
6	Финансовый анализ
6	Информационные технологии
6	Деловой иностранный язык
6	Исследование систем управления
6	Иностранный язык (второй)
6	Правоведение
6	Производственная практика
7	Финансовые рынки и институты
7	Методы принятия управленческих решений
7	Маркетинг
7	Организационное поведение
7	Деловые коммуникации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Государственное и муниципальное управление
8	Производственная практика
8	Управление человеческими ресурсами
8	Бизнес-планирование
8	Финансовые рынки и институты
8	Управление качеством
8	Управленческий учет
8	Управление проектами
8	Финансовый менеджмент
9	Финансовый менеджмент
9	Антикризисное управление
9	Управление операциями
9	Оценка инвестиций
9	Управление изменениями
9	Стратегический менеджмент
9	Управление развитием персонала
9	Управление вознаграждением персонала
10	Стратегический менеджмент
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Управление изменениями
10	Конфликтология

10	Риск-менеджмент
10	Деловое администрирование
10	Управленческое консультирование
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-6 «владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций»	
6	Исследование систем управления
7	Маркетинг
7	Методы принятия управленческих решений
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Бизнес-планирование
8	Управление проектами
9	Управление операциями
9	Управление изменениями
10	Управление изменениями
10	Управленческое консультирование
ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»	
5	Теория организации
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Управление проектами
10	Деловое администрирование
ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»	
5	Информационные системы в менеджменте
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Бизнес-планирование
10	Деловое администрирование
ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»	
5	Теория организации
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Бизнес-планирование
8	Управление проектами
10	Деловое администрирование

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-	4-балльная	

балльная шкала	шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
1	Основные принципы планирования и организации рабочего времени.
2	Моделирование бизнес-процессов: основные понятия.
3	Организация как система бизнес-процессов.
4	Система документооборота в системе бизнес-процессов.
5	Подходы к моделированию бизнес-процессов.
6	Методы моделирования бизнес-процессов.
7	Общий порядок и принципы моделирования.
8	Основы применения информационно-коммуникационных технологий и
9	обеспечения информационной безопасности при моделировании бизнес-
10	процессов.
11	Способы и стандарты представления моделей.
12	Общий обзор и сравнительная характеристика систем моделирования.
13	Идентификация бизнес-процессов.
14	Анализ бизнес-процессов.

15	Инжиниринг бизнес-процессов.
16	Реинжиниринг бизнес-процессов.
17	Моделирование бизнес-процессов для программ внедрения технологических инноваций.
18	Моделирование бизнес-процессов для программ внедрения продуктовых инноваций.
19	Моделирование бизнес-процессов при организации улучшений и изменений.
20	Моделирование управленческих процессов.
21	Управление проектами по изменению бизнес-процессов
22	Модели IDEF0
23	Модели IDEF3
24	Модели DFD

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Составьте короткое пояснение в чем проявляется польза от внедрения процессного подхода и регламентации деятельности в организации
2	Составьте план самостоятельной работы над документированной процедурой
3	Как использовать методы принятия решений при моделировании бизнес-процессов

4	Покажите на примере, что изменится в моделях «как есть» и «как должно быть» при внедрении технологических инноваций
5	Покажите на примере, что изменится в моделях «как есть» и «как должно быть» при внедрении продуктовых инноваций
6	Покажите на примере, что изменится в моделях «как есть» и «как должно быть» при внедрении организационных изменений
7	Покажите на примере, как осуществляется управление инновациями и организационными изменениями
8	Изобразите произвольный бизнес-процесс, поясните, как его можно оформить.
9	Покажите на примере бизнес-процесса, как можно учесть особенности документооборота в организации
10	Покажите на примере бизнес-процесса, как можно учитывать методы реорганизации и реинжиниринга

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Моделирование бизнес-процессов» является формирование у студентов основных теоретических знаний и практических навыков в области моделирования бизнес-процессов, их идентификации, проектирования, моделирования, построения.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) теории организации и организационного поведения в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;
- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов теории организации и организационного поведения, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) теории организации и организационного поведения, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции

Указанные технологии направлены на развитие мышления студентов, нацеленное на организацию их внутренне мотивированной творческой учебно-профессиональной деятельности и предполагающее обсуждение примеров решения управленческих задач.

Методические материалы для освоения лекционного материала.

1. Источники, представленные в разделах 6 и 7 РПД.

Методические указания по работе студентов на лекции.

Студентам необходимо регулярно посещать лекции по дисциплине в соответствии с расписанием занятий, внимательно слушать преподавателя, делая соответствующие записи в конспектах лекций.

Если при обсуждении на лекции методов/инструментов менеджмента у студента остались вопросы по толкованию терминов и/или применению предложенного преподавателем теоретического материала, студенту необходимо сформулировать и записать в конспекте лекций соответствующие вопросы, задать их преподавателю.

При посещении лекционных занятий студенты обязаны:

- руководствоваться расписанием занятий;
- соблюдать правила работы и поведения в лекционной аудитории, объявленные преподавателем;
- совместно с преподавателем и другими студентами обсуждать сложные и/или спорные вопросы по толкованию терминов и применению рассматриваемых в дисциплине инструментов (моделей), делать соответствующие записи в конспекте лекций.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и специфическими особенностями данной дисциплины, поэтому практические занятия проводятся:

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений – действия по сценарию задания, решение управленческих задач);
- в интерактивной форме (решение ситуационных задач на основе анализа учебной ситуации; применение техник групповой работы; анализ учебной ситуации; занятия по моделированию ситуации – реальных условий для принятия управленческих решений).

Практические занятия направлены на изучение управленческого опыта, поэтому ориентированы на работу студентов с управленческими задачами или на работу с управленческой проблемой.

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих активных и интерактивных формах:

- проведение дискуссии по результатам выполнения задания;
- применение техник групповой работы (деление на малые группы, круговой сбор идей, мозговой штурм (мозговая атака), групповые дискуссии);
- обсуждение вариантов решения рассматриваемой управленческой проблемы в учебной ситуации, предложенной преподавателем.

- обсуждение отчетов по результатам выполнения заданий на практических занятиях с заслушиванием предложений по разрешению проблемы от обучающихся.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой