

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2025 16:21:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет Математики и информационных технологий филиала в г. Стерлитамак
Кафедра Кафедра математического моделирования филиала в г. Стерлитамак

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина Моделирование бизнес- процессов

Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.01.04

цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

43.03.01

Сервис

код

наименование направления

Программа

Логистика в бизнесе

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2025 г.

Разработчик (составитель)

кандидат химических наук, доцент кафедры математического моделирования

Иремадзе Э. О.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)	3
2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)	7
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания	48

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
1	2	3	4				5
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК-4. Способен осуществлять организацию процессов анализа логистической поддержки жизненного цикла промышленной продукции	ПК-4.1. Изучает и анализирует информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщает и систематизирует их, проводит необходимые расчеты с использованием современной электронно-вычислительной техники	Обучающийся должен: знать, как изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы, а также обобщать и систематизировать эти данные, проводя необходимые расчеты с использованием современной электронно-вычислительной техники.	Не может раскрыть основное содержание учебного материала; незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала	Фрагментарное знание кодировки данных, обработки первичной статистической информации, частичное понимание принципов и правил кодирования.	Показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности	Демонстрирует системное и глубокое знание программного материала, свободное владение материалом из различных разделов курса, твердое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы	Тестирование; Коллоквиум

	ПК-4.2. Осуществляет корректировку проектных решений, направленной на обеспечение эффективной эксплуатации промышленной продукции	Обучающийся должен: Осуществляет корректировку проектных решений, направленной на обеспечение эффективной эксплуатации промышленной продукции	Не способен аргументировано и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки в ответах; не может самостоятельно решать даже простые задачи; речь неграмотная, терминология по дисциплине не используется	Неполно или непоследовательно раскрывает содержание материала, но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; не может применить теорию в новой ситуации; может представить решения отдельных задач и объяснить их; не способен самостоятельно выделить существенные и	Демонстрирует умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; может провести анализ ситуации, сравнение, обобщение и т.д., но не всегда делает это самостоятельно; умеет применять полученные знания на практике	Показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; свободное применение теоретических знаний при анализе практических вопросов; демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д.	Самостоятельные работы, Тестирование

				несущественны е признаки и причинно- следственные связи			
	ПК-4.3. Определяет требования к ресурсам логистической поддержки, разрабатывает планы постпроизводстве нной поддержки, осуществляет оценку и проверку достигнутых показателей эффективности эксплуатации промышленной продукции	Обучающийся должен: владеть навыками определения требований к ресурсам логистической поддержки, разработки планов постпроизводстве нной поддержки, а также оценки и проверки достигнутых показателей эффективности эксплуатации промышленной продукции	Допускает ошибки в определении понятий, при использовани и терминологии , которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не может объяснить решение задачи	Не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов (при этом примеры не всегда правильные); редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия	При изложении материала допускает небольшие пробелы, не искажающие содержание ответа; имеются незначительные ошибки в формулировке понятий, однако они могут быть исправлены студентом при их обнаружении	Демонстрируе т способность творчески применять знание теории к решению задач; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; владеет аргументацие й, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Практические работы(построение модели).

				другими, не всегда понимая разницы			
--	--	--	--	--	--	--	--

2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

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

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

Студенты обязаны сдать итоговый отчет в соответствии с расписанием и учебным планом. По дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых компетенций, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Итоговый контроль проводится в устной форме по вопросам. Результат сдачи предусматривает:

полно раскрыл содержание материала в области, предусмотренной программой;

изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно использовал терминологию;

правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, использовал наглядные пособия, соответствующие ответу. Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

САМОСТОЯТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«МОДЕЛИРОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ»

ПРОВЕРЯЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ: ПК- 4

ПО ИНДИКАТОРУ 4.2

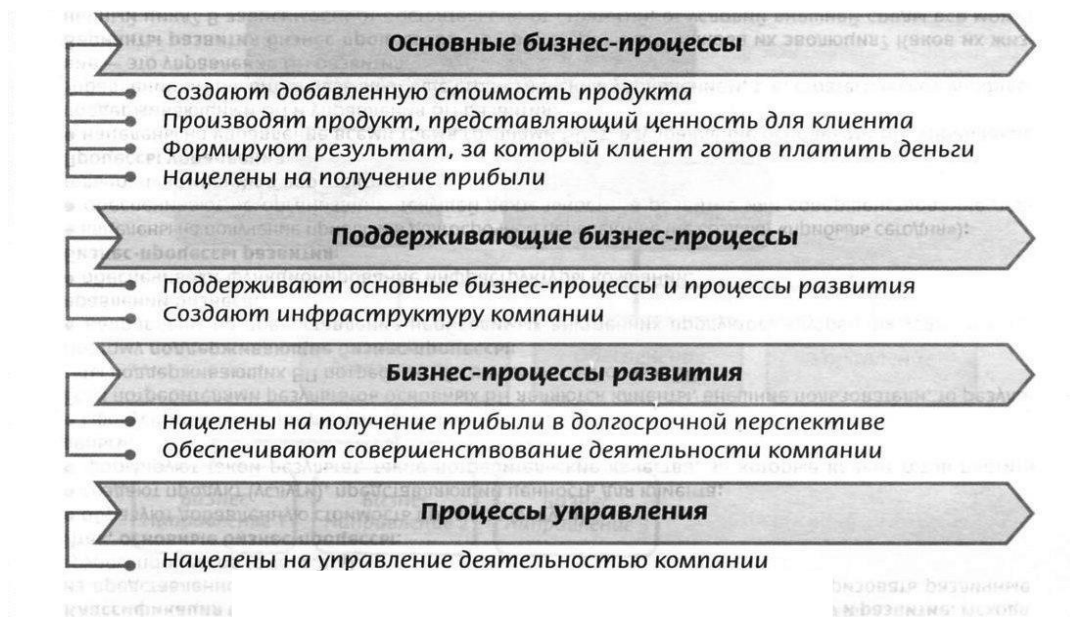
Придумать характер компании (предприятия, фирмы, организации, учреждения), бизнес-процессы в которой вы будете моделировать (это контрольная работа курса!), ее название.

Составить вербальное описание: количество сотрудников, размещение (один город или филиалы в других), количество подразделений, сфера деятельности, основной род деятельности

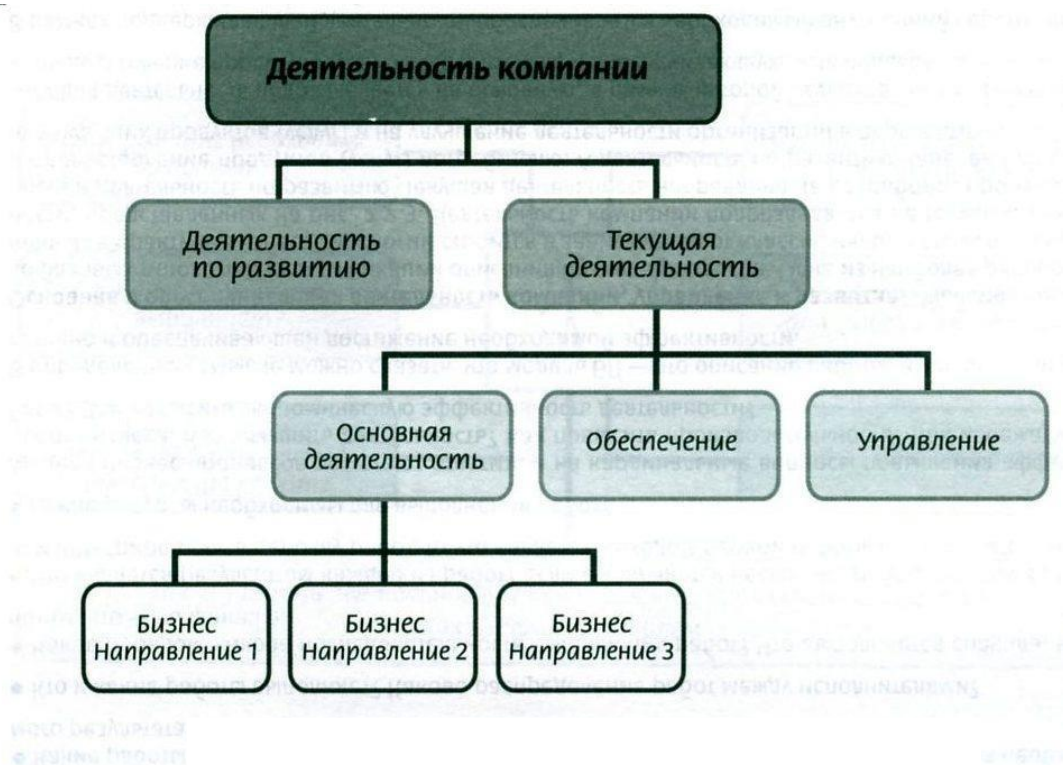
Нарисовать организационную структуру в виде диаграммы



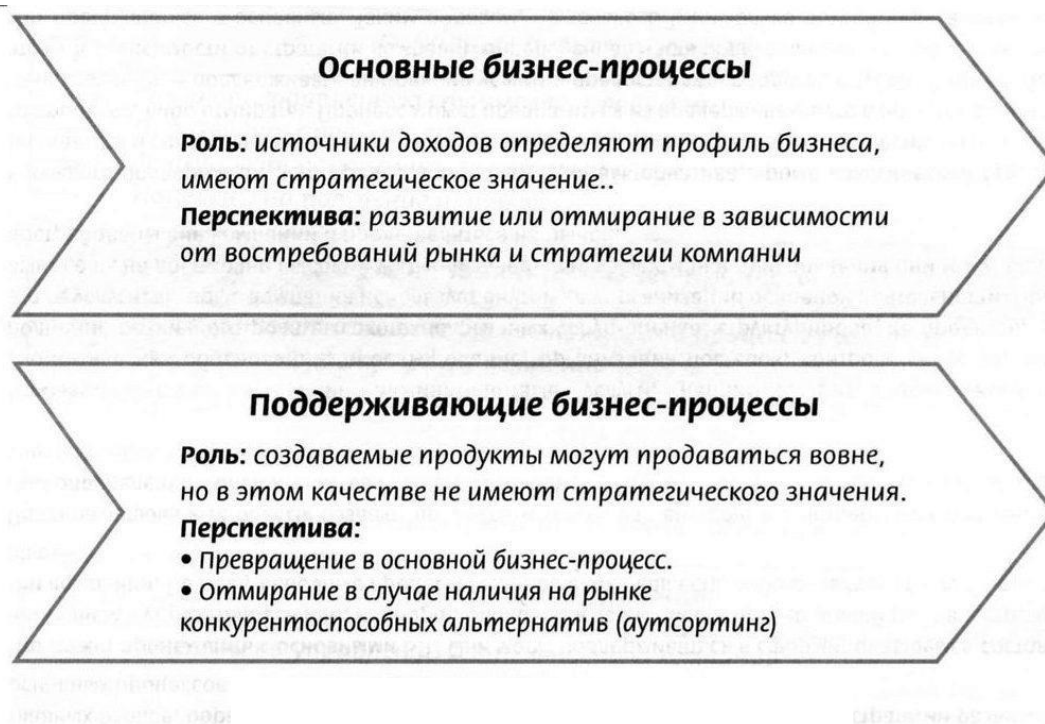
1. Выделить основные бизнес-процессы с выделением генерального бизнес-процесса
2. Выделить поддерживающие бизнес-процессы
3. Выделить управляющие бизнес-процессы
4. Выделить бизнес процессы-развития



Представить классификацию областей деятельности компании (организации)

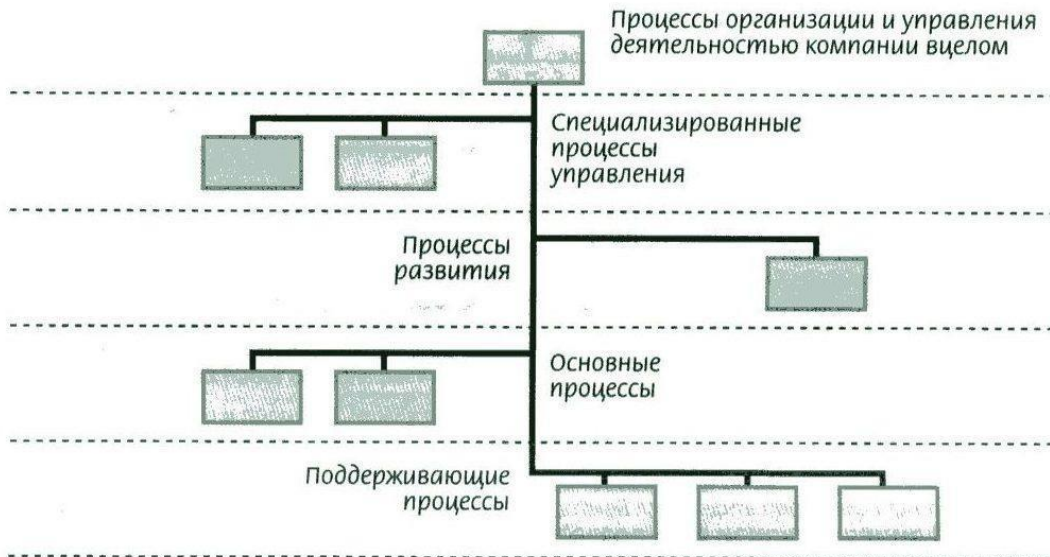


Оценить варианты развития бизнес-процессов

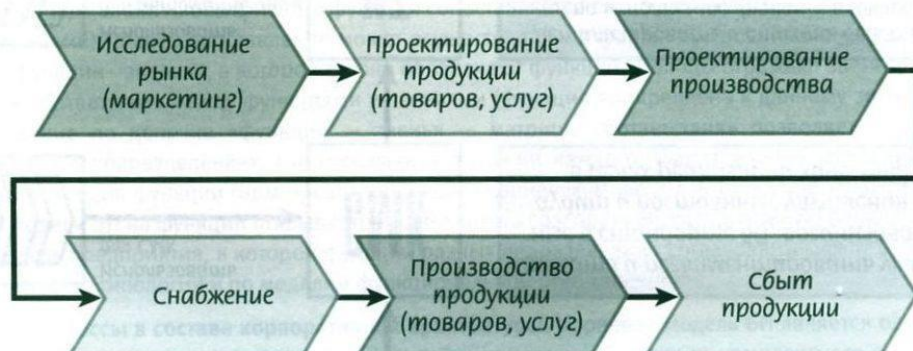


5. Привязать представленную организационную структуру компании к типологии сов

Разные группы бизнес-процессов исполняются подразделениями с необходимой профильной специализацией. В практике бизнеса могут применяться нотации описания бизнес-процессов, позиционирующие на организационной схеме подразделения в зависимости от типологии исполняемых бизнес-процессов (рис. 2.2.6).



Составить корневую модель БП организации (модель основных БП организации)



В практике бизнеса, в ходе работы консалтинговых компаний, ИТ-компаний сформировался обширный ряд типовых опорных корневых моделей БП. Единого классификатора или библиотеки этих моделей нет, и сейчас используются сотни, возможно, даже тысячи моделей такого рода. Они сформированы как на системном уровне, так и на отраслевом. Заинтересованным специалистам полезно иметь в виду образцы такого рода моделей, разработанные другими компаниями. Очевидной привлекательной стороной типовых моделей является то, что они уже и есть «здесь и сейчас» и могут использоваться как опорные решения для подобных компаний.

6. Привести примеры горизонтального описания какого-либо бизнес-процесса своей организации (желательно основного) всеми тремя способами.

На рисунке ниже приведен пример этих способов описания для бизнес-процесса согласования договора.

✓ **Текстовый**

"Отдел продаж составляет договор и согласует его с юридическим отделом"

✓ **Табличный**

№	От кого	Что/Вход	Операция	Штатная единица	Что/Выход	Кому
1.	-	-	Составляет договор	Отдел продаж	Договор	Юридический отдел
2.	Отдел продаж	Договор	Согласует договор	Юридический отдел	-	-

✓ **Графический**

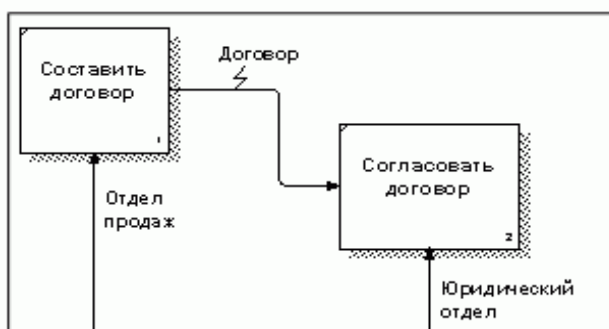


Рис. Способы описания бизнес-процессов

В текстовом описании бизнес-процесса при его регламентации следует привести его основные элементы:

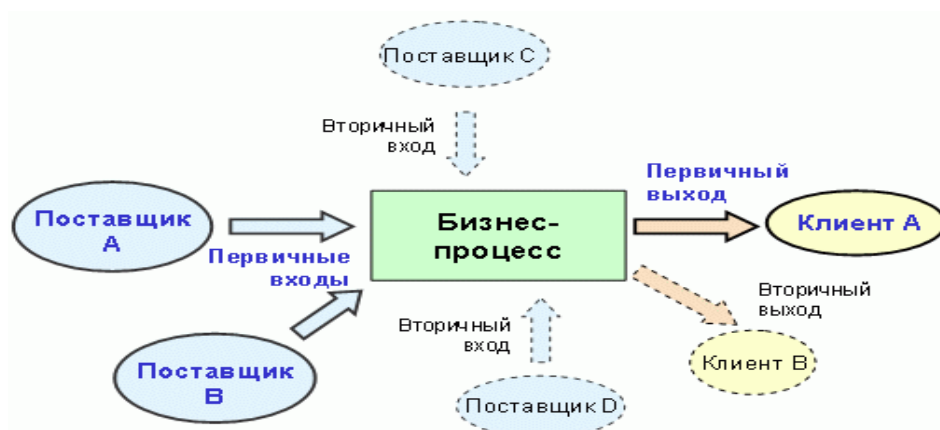
- деятельность по управлению процессом:
 - владелец процесса и его полномочия
 - технология управления процессом (как минимум – планирование и отчетность)
 - система показателей для управления процессом
- входы процесса, в том числе:
 - требования к входам
 - события, инициирующие начало процесса
- выходы процесса, в том числе:
 - требования к выходам (результаты)

- события, завершающие процесс
- деятельность по преобразованию входов в выходы (технология выполнения процесса):

- ответственность персонала
- выполнение операций (структура и взаимосвязь операций)
- ресурсы, необходимые для выполнения процесса, в том числе:
 - персонал
 - инфраструктура
 - оборудование
 - информация
 - прочие

7. Построить графическую схему окружения рассматриваемого бизнес-процесса с указанием его первичных и вторичных выходов.

Пример схемы окружения бизнес-процесса, а также таблица характеристик первичных и



вторичных выходов приведены ниже.

Рис. Схема окружения бизнес-процесса

Таблица. Классификация входов и выходов бизнес - процесса с характеристикой первичных и вторичных входов и выходов бизнес-процесса.

Элемент	Определение и характеристики
Первичный выход	- Основной результат, ради которого существует бизнес--процесс. - Определяется целью, назначением бизнес-процесса.
Вторичный выход	- Побочный продукт бизнес-процесса, который может быть востребован вторичными клиентами. - Не является основной целью бизнес-процесса.

Первичный вход	Поток объектов, инициирующий "запуск" бизнес-процесса - заказ клиента, план закупок и т.д.
Вторичный вход	Потоки объектов, обеспечивающие нормальное протекание бизнес-процесса - стандарты, правила, механизмы выполнения действий, оборудование и пр.

Привести примеры дерева и сети бизнес-процессов в вашей организации

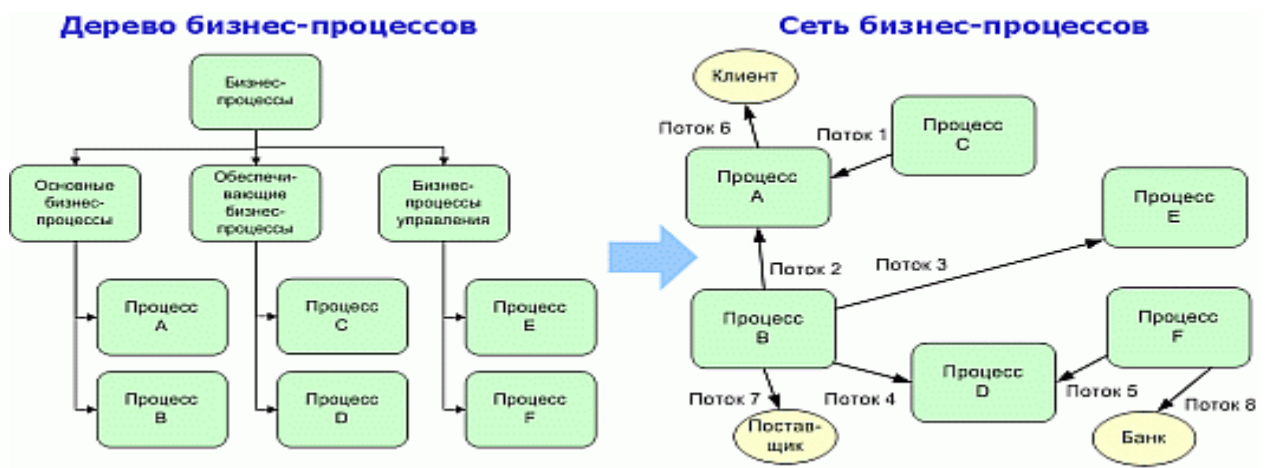
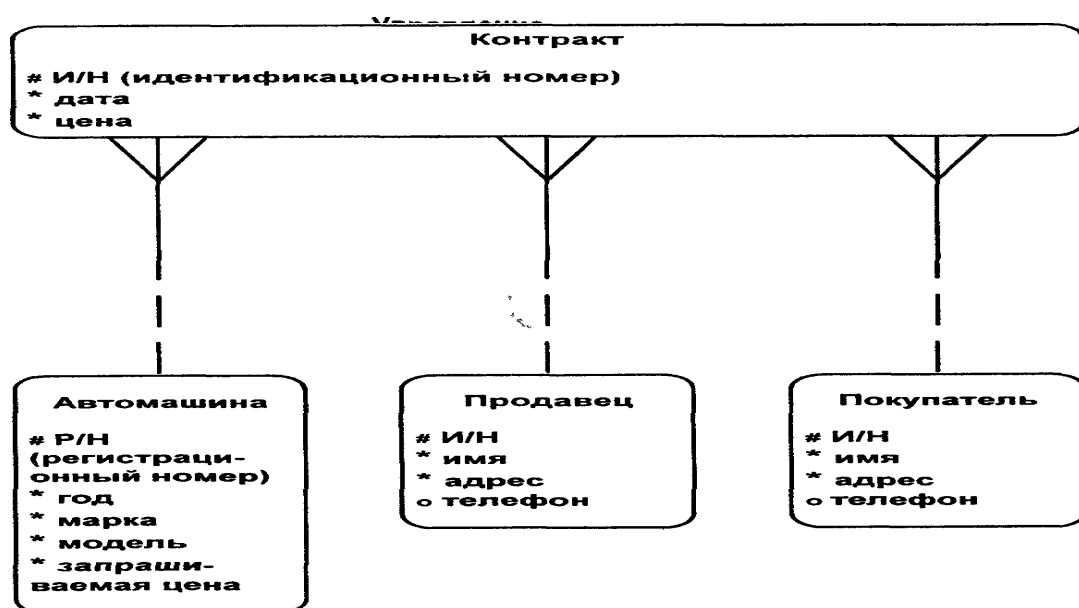


Рис. Разработка сети бизнес-процессов

Построить SADT-диаграмму одного из бизнес-процессов вашей организации



Функциональная модель по методу SADT (Structured Analysis and Design Technique)
Дугласа Росса (SoftTech Inc).

8. Построить ERD-диаграмму (Entity-Relationship Diagrams) Питера Чена для бизнес-процесса вашей организации

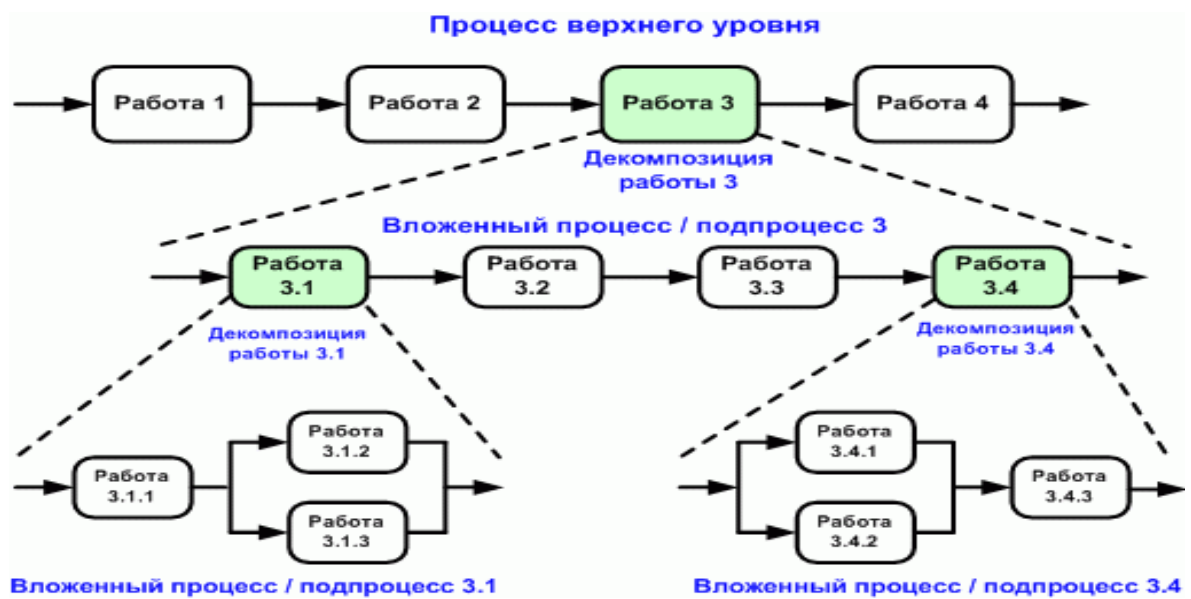
Пример диаграммы ERD в нотации Ричарда Баркера (Oracle) для моделирования данных при заключении контракта на покупку автомобиля.

9. Привести пример бизнес-процесса верхнего уровня вашей организации



Рис. . Пример бизнес-процесс верхнего уровня

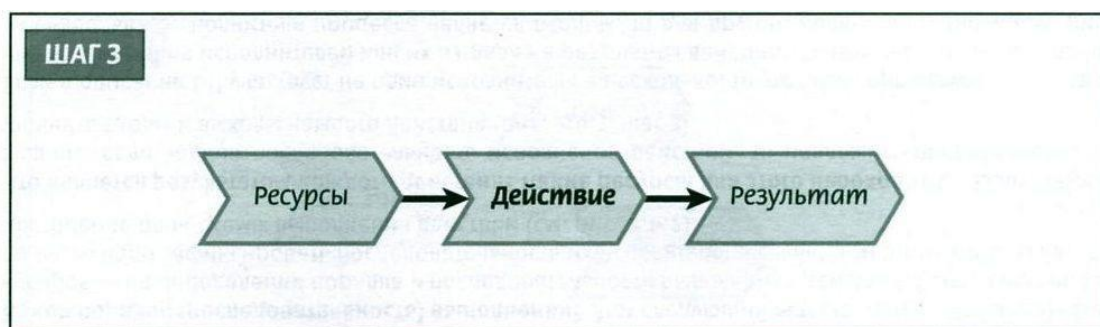
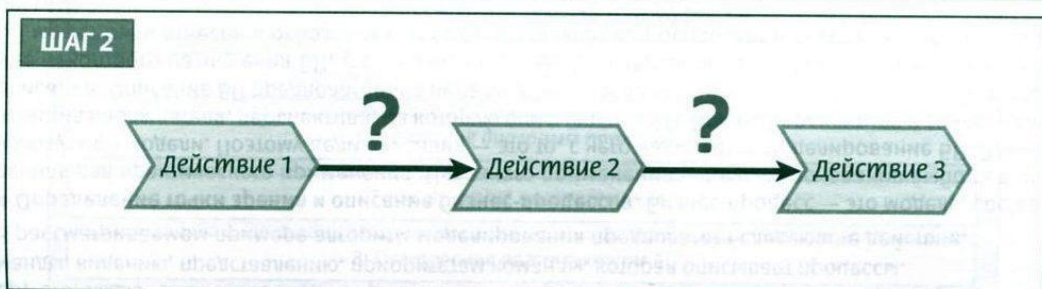
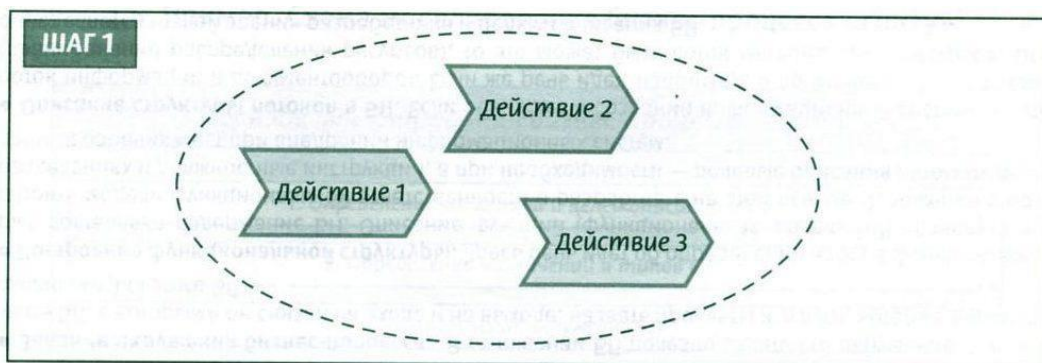
Моделирование и исследование каждого компонента дают понимание алгоритмов работы и первопричин имеющихся проблем



10. Попытаться детализировать бизнес-процессы сбытового блока

Рис. Декомпозиция бизнес-процесса

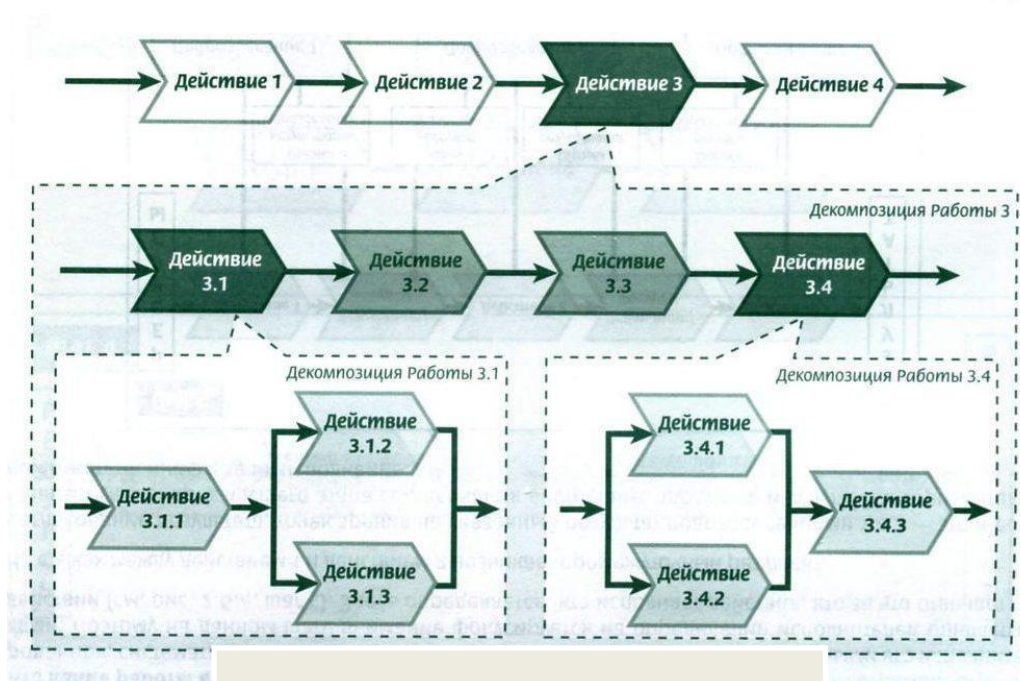
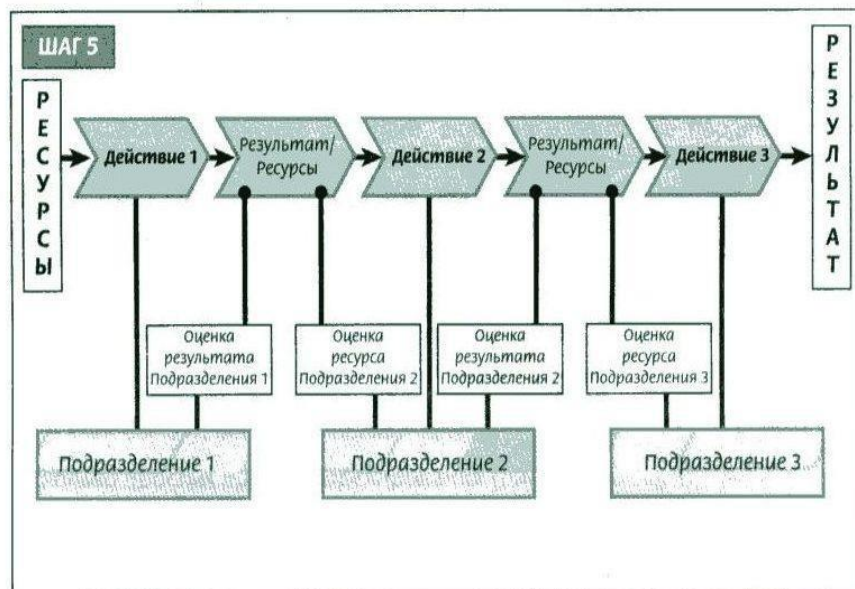
При выполнении этого задания руководствоваться методологией пошагового моделирования бизнес-процесса организации индуктивно («снизу»), приведенной ниже.



Кто какие работы выполняет? Кто за что отвечает? Можно считать, что модель БП отражает агрегированное, систематизированное знание о порядке исполнения действий основными его исполнителями. Поэтому на данном шаге внимание фокусируется на определении исполнителей отдельных действий (см. рис. 2.6.4, шаг 5). Здесь определяется, кто исполняет действия, кто за что отвечает.

На стыках между действием 1 и действием 2 возникает промежуточный результат.

Согласование результата, точек зрения на указанный результат подразделениями 1 и 2 — это и есть главный смысл предыдущего этапа согласования внутренних продуктов и услуг БП и горизонтальной ответственности за их исполнение.



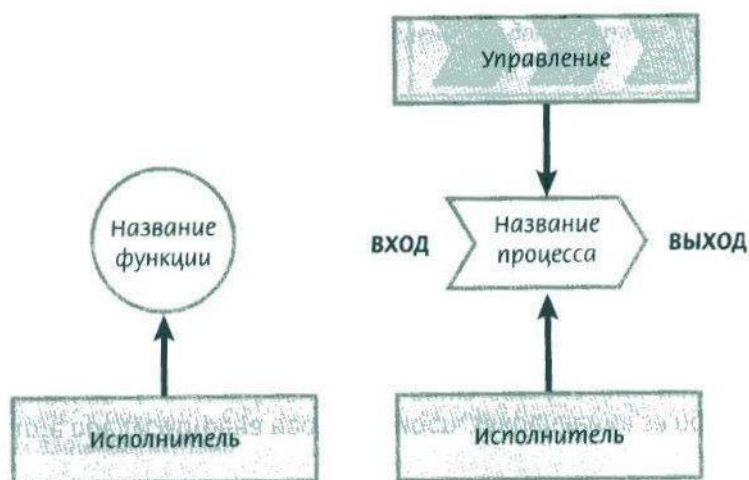
Составить модели ответственности за исполнение БП

Впервые идея построения такой матрицы соответствия была высказана еще в начале XX в. Тейлором, который отмечал, что компания должна описывать свои функции (тогда не было термина «бизнес-процессы») и иметь классификатор функций, использовать систематизированные описания функций, должна закреплять функции за исполнителями.

Этому служат регламенты, в которых зафиксировано закрепление соответствующих функциональных обязанностей.

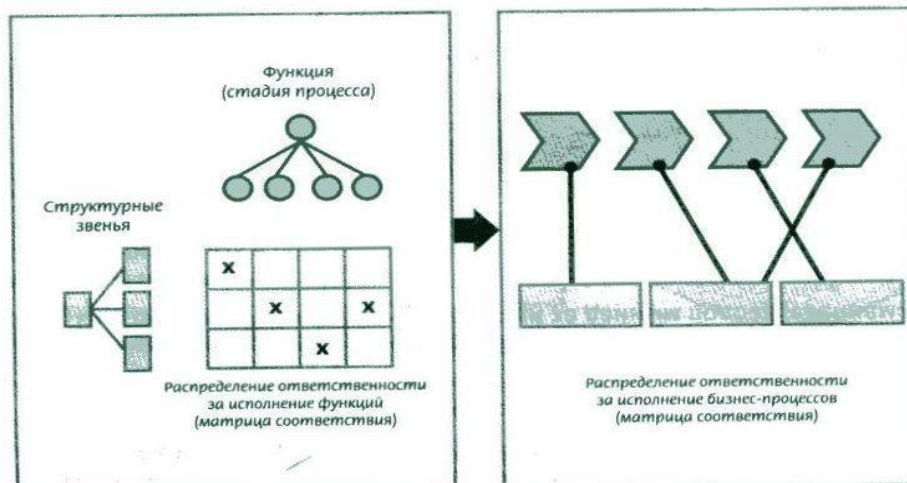
Позднее фиксация функциональных обязанностей попала в стандартный документ — Положение о подразделении. Оно фиксирует закрепление функций за данным подразделением.

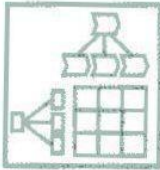
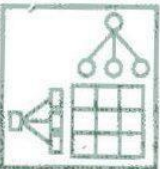
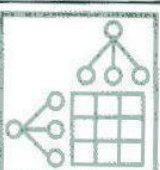
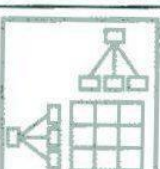
С 1986 г. требование о необходимости функционального описания и закрепления функций за звеньями стало одним из основных в стандарте ISO серии 9000.



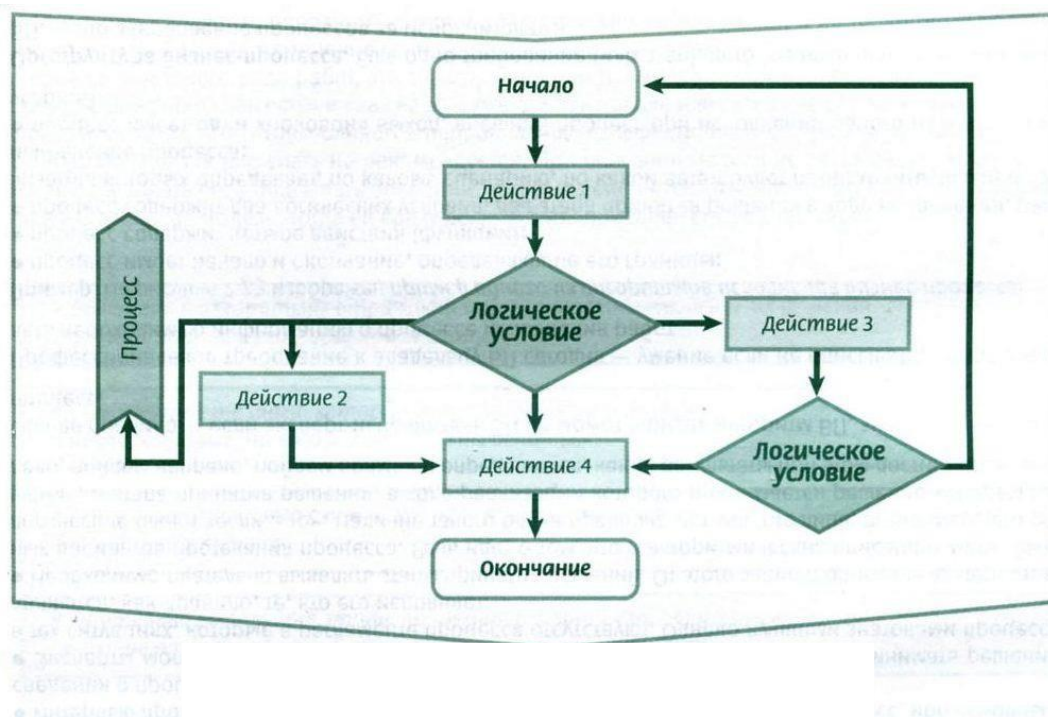
Построить функциональную структуру БП в матричном виде (см ниже)

В 1994 г. в этом стандарте предусмотрена необходимость закрепления за подразделениями не только функций, но и процессов, т. е. требования к уровню детализации порядка исполнения работ усилились. Стандарт ISO серии 9000 предусмотрел необходимость использования процессной модели деятельности организации, которая содержит большее число характеристик, чем функциональная модель (рис. 2.7.4). Соответственно модели закрепления ответственности стали составляться не только для функций, но и для бизнес-процессов (рис. 2.7.5).

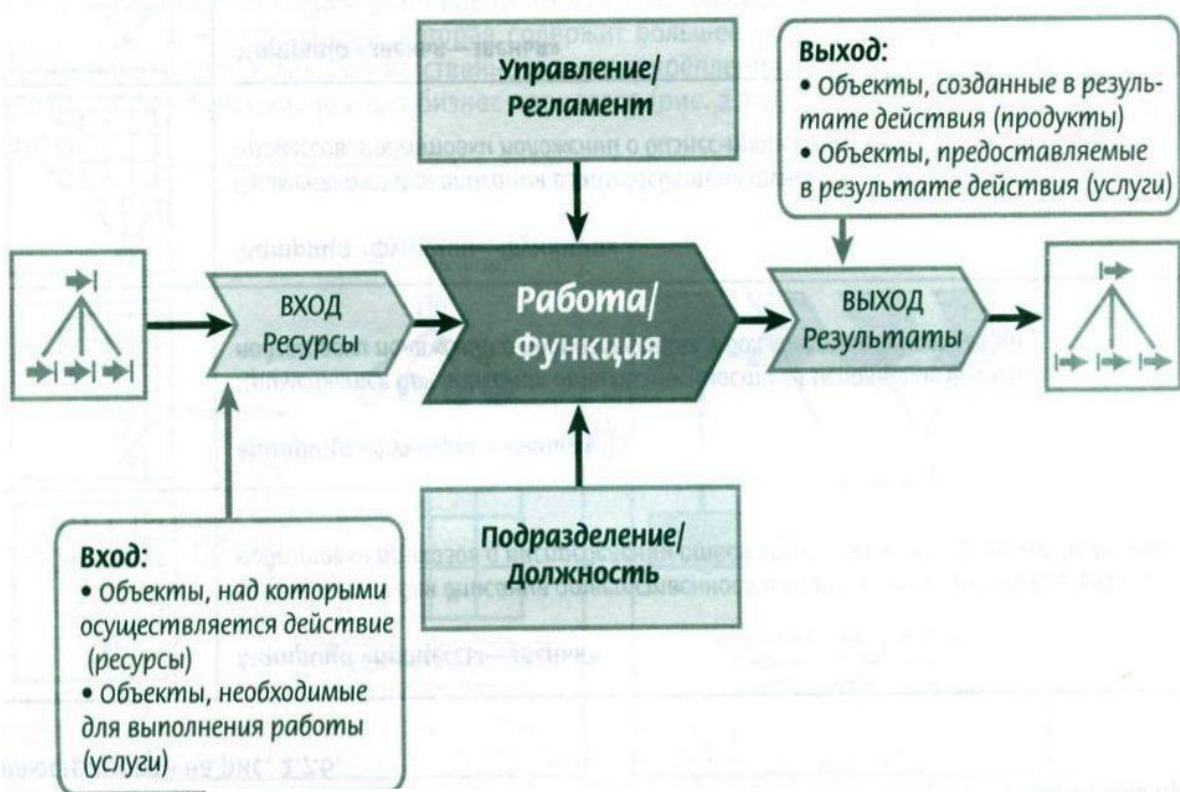


	Матрица «процессы—звенья» Применяется для описания ответственности за исполнение бизнес-процессов, подготовки приказов о распределении ответственности между руководителями
	Матрица «функции—звенья» Применяется для описания ответственности за исполнение функций, подготовки положений о подразделениях и должностных инструкций
	Матрица «функции—функции» Применяется для описания взаимодействия функций в ходе исполнения бизнес-процессов, подготовки положений о бизнес-процессах
	Матрица «звенья—звенья» Применяется для описания взаимодействия звеньев при исполнении бизнес-процессов, подготовки положений о подразделениях в части описания их взаимодействия

Составить алгоритмы выполнения БП



При построении матричной модели и блок-схемы взять в качестве примера матрицу и блок-схему архива ВР example.



Составить потоковые модели БП

Описать потоки объектов в БП

Описание потоков. В зависимости от целей объектами моделирования могут быть разные потоки.

В качестве материальных потоков показаны продукция, материалы, комплектующие, оборудование.

Информационные потоки сгруппированы по функциональным сферам деятельности компании.



Составить диаграммы потоков БП (DFD – Data Flow Diagram).

Ниже представлен один из вариантов описания DFD. Другой вариант описания DFD приведен на рис. 4 в разделе, где описан классический подход к описанию бизнес-процессов верхнего уровня

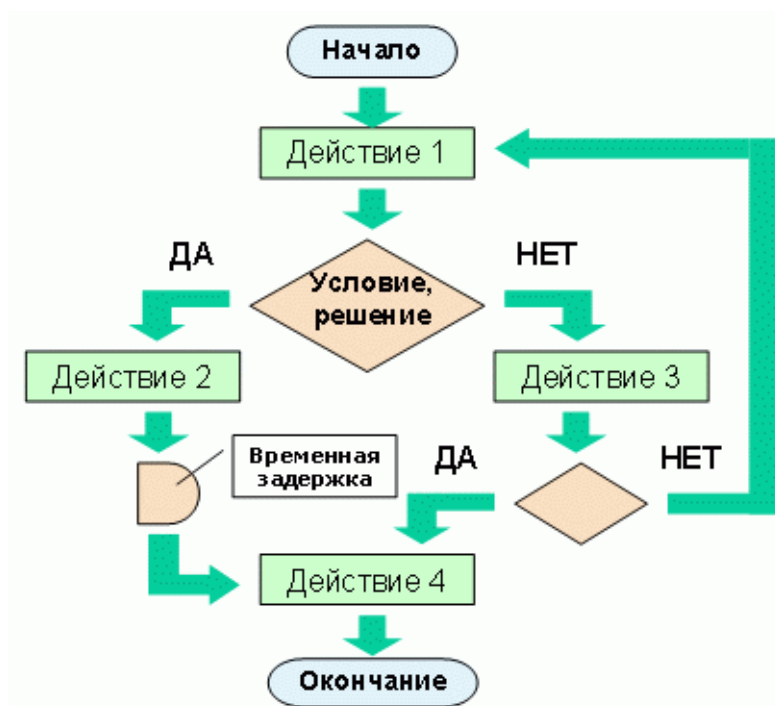


Рис. 4. Диаграмм потоков данных - DFD

В случае DFD-диаграмм существует определенная свобода в графическом изображении бизнес-процессов. Основными компонентами диаграмм потоков данных при этом являются: внешние сущности, системы и подсистемы, процессы, накопители данных, потоки данных. На рисунке ниже приведен поток данных в случае отчетности

по подоходному налогу. Здесь региональная государственная налоговая инспекция – внешняя сущность для потока данных..

11. Привести пример диаграммы потоков работ WFD в своей организации для одного из бизнес-процессов нижнего уровня. См диаграмму потоков работ WFD ниже.



Проиллюстрировать применение следующих нотаций для описания бизнес-процессов верхнего уровня вашей организации (одной из двух):

- a. IDEF0
- b. ARIS VAD

Смоделировать один из бизнес-процессов нижнего уровня вашей организации, используя нотации (одну из двух):

- a. IDEF3
- b. ARIS eEPC

Для выполнения последних двух пунктов изучить 2-ую главу книги Репина, Елиферова «Процессный подход к управлению Моделирование бизнес- процессов» (файл Processny_podhod_k_upravleniu.djvu).

Для вашей организации в целом составьте таблицу показателей продукта и/или услуги, показателей удовлетворенности клиента и показателей эффективности какого-либо бизнес-процесса (желательно основного БП).

Построить примерную стратегическую карту BSC вашей организации.

Составить 3 диаграммы описания «узких мест» (проблем) организации «рыбы кости» (причина-следствие Исикавы). Примерами могут быть диаграммы «Недостаточное количество клиентов», «Низкое качество услуги», «Неэффективность бухучета» и др.

**ТЕСТИРОВАНИЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ
КОМПЕТЕНЦИИ ПК-4
ПО ИНДИКАТОРУ 4.1**

Тесты 1:

Задание с выбором ответа

Отправной точкой анализа бизнес-процесса является

- a) анализ участников процесса
- b) анализ бизнес-контекста процесса
- c) анализ заинтересованных сторон процесса
- d) анализ текущего состояния процесса "как есть"

Задание с выбором ответа

- a) Оптимальная глубина анализа процесса
- b) минимальная
- c) должна определяться целями и масштабом проекта
- d) должна определяться спонсором проекта

- е) максимальная

Задание с выбором ответа

Процесс проведения ежегодной конференции для клиентов и партнеров относится к процессам

- а) основным
- б) вспомогательным
- с) сервисным
- д) управления

Задание с выбором ответа

- а) Управление бизнес-процессами (BPM) - это
- б) название нотации моделирования бизнес-процессов
- с) управленческая дисциплина, которая рассматривает бизнес-процессы как активы организации
- д) информационная система для управления бизнес-процессами
- е) набор инструментов для моделирования, анализа и совершенствования бизнес-процессов

Задание с выбором ответа

- а) Управление бизнес-процессами (BPM) следует рассматривать как
- б) набор инструментов, которые должны выбираться в соответствии с решаемой задачей
- с) алгоритм решения процессных задач
- д) стандарт анализа, моделирования, проектирования, внедрения и контроля бизнес- процессов
- е) стандарт процессно-ориентированного программного обеспечения

Задание с выбором ответа

- а) Бизнес-процесс, выходящий за границы подразделения, называется
- б) кросс-функциональным
- с) сквозным
- д) фрагментарным
- е) комбинированным

Задание с выбором ответа

- a) Сквозной процесс - это
- b) процесс, взаимодействующий с внешним потребителем
- c) процесс, потребляющий ресурсы на входе и производящий продукцию на выходе
- d) процесс, проходящий сквозь несколько подразделений
- e) процесс, рассматриваемый как полная совокупность действий, приводящая к достижению ценного с точки зрения потребителя результата

Задание с выбором ответа

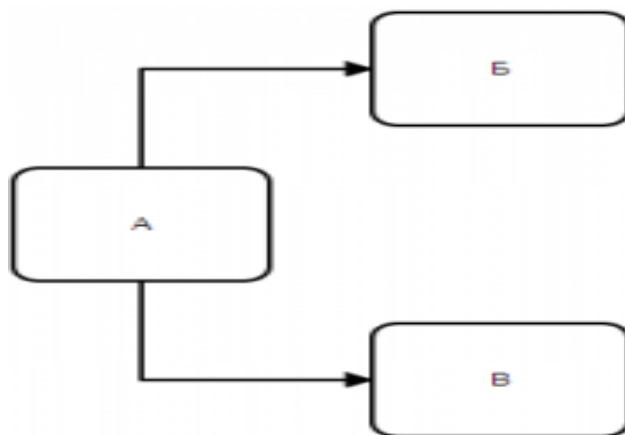
- a) Что из перечисленного НЕ является развилкой в BPMN?
- b) сходящаяся развилка
- c) развилка по событиям
- d) развилка "и"
- e) развилка по действиям

Задание с выбором ответа

- a) Стартовое событие в BPMN
- b) не может встречаться на одной диаграмме больше одного раза
- c) является обязательным элементом диаграммы
- d) изображается зеленой окружностью
- e) должно иметь хотя бы один исходящий поток управления

Задание с выбором ответа

Что изображено на следующем фрагменте диаграммы BPMN 2.0?



- a) после А будут параллельно выполняться Б и В

- b) после А будет выполняться либо Б, либо В
- c) после А будет выполняться или только Б, или только В, или параллельно Б и В
- d) диаграмма некорректна с точки зрения спецификации BPMN 2.0

Задание с выбором ответа

- a) Графической нотацией НЕ является
- b) EPC
- c) SIPOC
- d) IDEF0
- e) BPMN

Задание с выбором ответа

Нотацию моделирования следует выбирать исходя из

наличия стандарта

целей проекта

понятности для заинтересованных сторон

мнения вовлеченных подразделений

Задание с выбором ответа

- a) Как связаны процессная методология и информационные технологии?
- b) никак не связаны, поскольку за методологию отвечают методологи, а за информационные технологии - ИТ-специалисты
- c) методология первична, автоматизация вторична
- d) возможности автоматизации диктуют выбор методологии
- e) процессная методология включает в себя информационные технологии

Задание с выбором ответа

- a) Целью имитационного моделирования НЕ является
- b) определение точек передачи ответственности
- c) определение потребности процесса в ресурсах
- d) расчет стоимости процесса
- e) выявление узких мест процесса

Задание с выбором ответа

- a) Процесс командировки следует завершать после

- b) отчета сотрудника о командировке
- c) убытия сотрудника в командировку
- d) бронирования билетов, гостиницы и прочего
- e) возвращения сотрудника из командировки

Задание с выбором ответа

- a) Фундаментальное изменение способа ведения бизнеса - это
- b) реорганизация
- c) трансформация
- d) оптимизация
- e) модернизация

Задание с выбором ответа

- a) За эффективность бизнес-процесса (всех экземпляров) отвечает
- b) владелец процесса
- c) зависит от специфики процесса
- d) генеральный директор
- e) менеджер процесса

Задание с выбором ответа

- a) Задачей первостепенной важности при внедрении процессного управления является
- b) определить владельцев ключевых процессов
- c) привлечь консультантов по BPM
- d) создать процессный офис или центр компетенции BPM
- e) внедрить специализированное программное обеспечение

Задание с выбором ответа

- a) Оценка эффективности процесса выполняется с помощью
- b) бизнес-правил
- c) функционально-стоимостного анализа
- d) моделирования цепочки создания ценности

автоматического выявления процесса

Задание с выбором ответа

- a) Методология, делающий упор на однократном преобразовании в противоположность непрерывному совершенствованию
- b) Six Sigma

- c) BPM
- d) BPR
- e) TQM

Правильные ответы на тесты теоретического этапа :

<i>№ задания</i>	<i>Правильный ответ</i>
1	2
2	2
3	1
4	2
5	1
6	1
7	4
8	4
9	4
10	1
11	2
12	2
13	2
14	1
15	1
16	2
17	1
18	1
19	2
20	3

ТЕСТИРОВАНИЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ

КОМПЕТЕНЦИИ ПК-4

ПО ИНДИКАТОРУ 4.2

Процессный подход к управлению организацией предполагает, что следует управлять:

- a) Наиболее важным бизнес-процессом;
- b) Каждым бизнес-процессом по отдельности;

- c) Сетью взаимосвязанных процессов.
- d) У каждого процесса должен быть:
- e) Собственник;
- f) Владелец;
- g) Менеджер;
- h) Управляющий.

Чего нет у бизнес-процесса:

- a) Входа;
- b) Выхода;
- c) Поставщика;
- d) Потребителя;
- e) Есть все вышеперечисленное.

В процессе требования и обратная связь направлены:

- a) От потребителя к процессу;
- b) От входа к выходу;
- c) От процесса к поставщику;
- d) От потребителя к поставщику.

Владелец процесса должен контролировать его:

- a) Непрерывно;
- b) Раз в месяц;
- c) Раз в квартал;
- d) Раз в год.

... — это фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование деловых процессов, чтобы резко, скачкообразно улучшить решающие показатели деятельности компании, такие как стоимость, качество, обслуживание и темпы.

- a) Инжиниринг
- b) Реинжиниринг
- c) Перестройка
- d) Переформатирование

Методология IDEF0 больше подходит для процессов:

- a) Нижнего уровня;
- b) Верхнего уровня;
- c) Управления.

Нотация DFD предназначена для моделирования:

- a) Поточков управления;
- b) Поточков материальных ресурсов;
- c) Поточков данных;
- d) Поточков трудовых ресурсов.

Какая из нотаций позволяет строить исполняемые модели: I

- a) DEF0
- b) IFEF3
- c) ARIS
- d) BPMN

В нотации BPMN события изображаются:

- a) Квадратом
- b) Прямоугольником
- c) Кругом
- d) Ромбом

Если за результат процесса в целом никто не отвечает, то это:

- a) Пересечение зон ответственности
- b) Зона безответственности «Вертикальный колодец»
- c) Управление «по-понятиям»

Несо согласованность между процессами по входам-выходам называется:

- a) преградой
- b) барьером
- c) забором
- d) препятствием.

Что такое бизнес-процесс?

а) Набор взаимосвязанных мероприятий по достижению цели б) Совокупность действий по преобразованию входов в выходы в) Последовательность операций по созданию продукта

г) Все вышеперечисленное

Какой из перечисленных элементов НЕ является обязательным для бизнес-процесса?

а) Входы б) Выходы в) Ресурсы

г) Потребители

д) Организационная структура е) Все являются обязательными

Что такое моделирование бизнес-процессов?

а) Описание процессов в виде схем

б) Создание формального описания процессов в) Визуализация процессов с помощью нотаций г) Все вышеперечисленное

Какая нотация используется для описания потоков данных?

а) IDEF0 б) DFD в) BPMN г) EPC

Что такое реинжиниринг бизнес-процессов?

а) Постепенное улучшение существующих процессов б) Радикальное перепроектирование процессов

в) Автоматизация процессов г) Стандартизация процессов

Кто должен быть назначен владельцем процесса?

а) Руководитель подразделения

б) Специалист, отвечающий за результат процесса в) Любой сотрудник, участвующий в процессе

г) Внешний консультант

Какие показатели используются для оценки эффективности процесса?

а) Время выполнения б) Стоимость

в) Качество результата

г) Удовлетворенность потребителей д) Все вышеперечисленное

Что такое “бутылочное горлышко” в бизнес-процессе?

а) Место скопления ресурсов

б) Участок максимальной производительности в) Точка максимального напряжения

г) Участок узкого места, ограничивающий пропускную способность

Какой инструмент используется для анализа отклонений в процессе?

а) Контрольные карты б) Диаграммы Парето в) Гистограммы

г) Все вышеперечисленное

Что такое KPI (Key Performance Indicator)?

а) Показатель эффективности

б) Ключевой показатель эффективности в) Измеримый параметр процесса

г) Все вышеперечисленное

- это набор взаимосвязанных и взаимозависимых действий, направленных на создание продукта или услуги.

В модели бизнес-процесса обязательно должны быть определены

(входы), (выходы), ресурсы и исполнители.

- это графическое описание бизнес-процесса, которое помогает понять его структуру и особенности.

Нотация используется для описания потоков данных в бизнес-процессе.

- это радикальное перепроектирование бизнес- процессов для достижения значительного улучшения показателей деятельности.

Лицо, отвечающее за результат бизнес-процесса и имеющее полномочия для его улучшения, называется процессом.

- это измеримый показатель, который используется для оценки эффективности бизнес-процесса.

- это графическое представление последовательности операций в бизнес-процессе.

анализ - это метод изучения бизнес-процессов, направленный на выявление узких мест и возможностей для улучшения.

моделирование - это создание виртуальной модели бизнес-процесса для тестирования изменений перед их внедрением.

Ключ к тестовому заданию

№ задания		Верный ответ	Критерии
		с. Сетью взаимосвязанных процессов	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		б. Владелец	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		е. Есть все вышеперечисленное	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		а. От потребителя к процессу	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		а. Непрерывно	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		б. Реинжиниринг	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		б. Верхнего уровня	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		с. Потоков данных	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
		д. BPMN	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	0	с. Кругом	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	1	б. Зона безответственности «Вертикальный колодец»	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	2	б. Барьером	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	3	г	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	4	е	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	5	г	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	6	б	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	7	б	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	8	б	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	9	д	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи

	0	г	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	1	г	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	2	г	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	3	Бизнес-процесс	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	4	Входы, выходы	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	5	Модель	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	6	DFD	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	7	Реинжиниринг	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	8	Владелец	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	9	KPI	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	0	Карта	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	1	Процессный	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
	2	Компьютерное	1б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи

**КОЛЛОКВИУМ: ВОПРОСЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ
КОМПЕТЕНЦИИ ПК-4
ПО ИНДИКАТОРУ 4.2**

Специфика современных проблем управления

Недостатки функционального управления

Эволюция организационных структур

Рассмотрение организации как системы

Свойства социально-экономической системы

Классификация систем

Системный анализ

Определения бизнес-процесса

Свойства бизнес-процесса

Понятие бизнес-процесса

Классификация бизнес-процессов (по уровню значимости, структуре, назначению)

Классификация бизнес-процессов (по отношению к клиентам, уровню подробности рассмотрения, уровню сложности)

Элементы бизнес-процесса

Понятие процессного подхода

Управление бизнес-процессами. BPM

Отражение процессного подхода в международных стандартах

Принципы качества Деминга

Цикл Деминга (PDCA-цикл)

Японские подходы к улучшению бизнес-процессов

Концепция улучшения бизнес-процессов. Методика быстрого анализа решения (FAST), бенчмаркинг процесса

Концепция улучшения бизнес-процессов. Перепроектирование процесса, реинжиниринг процесса

Понятие моделирования бизнес-процессов

Основные принципы моделирования бизнес-процессов

Эталонные и референтные модели

Понятие метода моделирования процессов

Описание процессов при помощи блок-схем

Моделирование процессов в нотации DFD

Моделирование процессов в нотации IDEF0

Моделирование процессов в нотации IDEF3

Моделирование бизнес-процессов в нотации ARIS

Сравнительный анализ методологий моделирования

Функциональные возможности ARIS Toolset и BPWin

Особенности применения инструментальных средств моделирования бизнес-процессов

Требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса

Принципы выделения бизнес-процессов

Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации (цели, орг. структура)

Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации (данные, продукты, входы, выходы)

Методики анализа бизнес-процессов (на основе субъективных оценок, анализ результатов аттестации и аудита, логический анализ)

Методики анализа бизнес-процессов (анализ ресурсного окружения, характеристик процесса, результатов имитационного моделирования, рисков)

Цели контролинга и мониторинга БП

Показатели процесса и результата

Измерение параметров и характеристик процесса. Обработка результатов измерения

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-4
ПО ИНДИКАТОРУ 4.3

Описание задания:

Специалист N по сетевому обеспечению возвращается на родину. Он является гражданином РФ, временно работающим за границей. Он приехал заменить паспорт, так как ему исполнилось 45 лет.

На основании Административного регламента Федеральной миграционной службы РФ (далее УФМС России) по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ (регламент утвержден приказом ФМС России №773 от 16 ноября 2020 г.), процесс выдачи паспорта гражданина РФ лицам, достигшим 14-летнего возраста, осуществляется в соответствии со следующим стандартом предоставления услуги (далее идет выдержка из стандарта):

Наименование государственной услуги. Государственная услуга по выдаче и замене паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ.

Наименование органа предоставления государственной услуги. Выдача и замена паспортов производятся ФМС России (в пределах компетенции), ее территориальными органами и их подразделениями.

ФМС России (в пределах компетенции), ее территориальные органы и подразделения при выдаче и замене паспортов осуществляют взаимодействие со следующими государственными структурами;

органами внутренних дел РФ;

органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории РФ;

учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы;

Министерством иностранных дел РФ и др.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (замена) паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ.

Паспорта выдаются гражданам:

в 10-дневный срок со дня приема подразделениями всех необходимых документов в случае оформления паспорта по месту жительства;

в 2-месячный срок со дня приема подразделениями всех необходимых документов в случае оформления паспорта не по месту жительства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

заявление о выдаче паспорта по форме №11П;

свидетельство о рождении;

при невозможности представления свидетельства о рождении в случае регистрации рождения компетентными органами иностранного государства, а также при подтверждении органом ЗАГС на территории РФ невозможности выдачи свидетельства о рождении паспорт может быть выдан на основании других документов, подтверждающих сведения, необходимые для его получения;

две личные фотографии;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (при наличии регистрации по месту жительства);

в случае необходимости оформления временного удостоверения личности (приложение №2 к Административному регламенту) представляется дополнительная фотография;

квитанцию об уплате государственной пошлины.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие или неполнота обязательных для указания сведений в заявлении о выдаче (замене) паспорта по форме №1П (Приложение №1 к Административному регламенту);

непредставление документов, в том числе реквизитов квитанции, подтверждающей уплату государственной пошлины;

несоответствие представленных личных фотографий требованиям, предусмотренным Административным регламентом;

представление гражданами документов, выполненных на иностранном языке и не имеющих соответствующего перевода на русский язык.

В случае подачи заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявление к рассмотрению не принимается при:

непредставлении фотографии в электронной форме;

представлении заявителем фотографии в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным п. 25 Административного регламента;

отсутствии или неполноте в заявлении обязательных сведений.

В указанных случаях заявлению присваивается статус «Возвращено». Заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины возврата заявления.

Основаниями для отказа в выдаче (замене) паспорта являются:

отсутствие у лица гражданства РФ;

недостоверные сведения, указанные в заявлении о выдаче (замене) паспорта по форме №1П (Приложение №1 к Административному регламенту);

отсутствие сведений об уплате государственной пошлины, содержащихся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неявка гражданина в течение 3 (трех) дней после его

информирования о готовности паспорта, если заявление о выдаче (замене) паспорта подавалось через Единый портал. По истечении 30 (тридцати) дней с момента информирования гражданина о готовности паспорта, заявление о выдаче (замене) паспорта, поданное в форме электронного документа, аннулируется и списывается в архив, о чем информируется заявитель посредством электронного сообщения с использованием Единого портала.

Максимальное время ожидания в очереди устанавливается:

при первичной подаче документов на получение паспорта - 15 мин;

при подаче документов на получение паспорта по предварительной записи - 5 мин со времени, на которое была осуществлена запись;

при подаче дополнительных (недостающих) документов на получение паспорта, запроса на получение информации – 10 мин;

при получении паспорта - 5 мин, а в случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала не более 1 ч 30 мин с момента предоставления оригиналов документов, предусмотренных пунктами 24, 25 и 30 Административного регламента.

Заполните форму с характеристиками процесса оформления паспорта гражданина РФ.

Основные характеристики процесса «Выдача паспорта гражданина РФ лицам, достигшим 14-летнего возраста»

Характеристика процесса	Описание характеристики
Цель процесса	
Последовательность операций процесса	
Участники процесса	
Владелец процесса	
Входящая информация	
Исходящая информация	
Ресурсы, необходимые для выполнения процесса	
Показатели эффективности процесса	
Инициатор процесса	
Внешний потребитель результатов процесса	

Описание задания:

Производитель компьютеров ООО «Nelcomputer» работает на российском рынке более 8 лет. Он стал крупнейшим производителем компьютеров прошлого года. Для успешной реализации и сбыта своего товара в РФ он имеет различные лицензии и сертификаты, выданными следующими организациями:

Министерством РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии;

Федеральной службой по экологическому, технологическому надзору.

Данная компания занимается производством компьютеров. Ее основными заказчиками являются органы местного самоуправления и школы Приволжский федерального округа.

Основными партнерами и поставщиками являются региональные промышленные предприятия и заводы.

Миссия компании стать ведущей на IT- рынке в России за счет создания качественного продукта. Компания объединяет и реализует возможности высоких технологий, научных разработок и профессиональных специалистов, создают новые и совершенствуют уже проверенные решения, развивают инженерно-техническую и проектную культуру.

Стратегическими целями компании являются:

создания условий для профессионального роста сотрудников, расширения социального пакета для ведущих сотрудников предприятия;

улучшение имиджа компании на IT-рынке региона за счет создания узнаваемого бренда, обеспечения своевременного и качественного выполнения заказов;

повышение управляемости проектами за счет управления проектными рисками и создания единого центра ответственности за выпускаемый продукт.

ООО «Nelcomputer» владеют три учредителя. Руководит деятельностью компании генеральный директор. У него есть два заместителя: первый заместитель и заместитель по общим вопросам. В непосредственном подчинении генерального директора находятся функциональные подразделения и главный инженер-разработчик. В подчинении первого заместителя находятся управление по инновациям.

В организации функционируют следующие отделы:

проектный офис;

отдел проектирования программного обеспечения и компьютеров;

отдел тестирования и документирования;

отдел разработки;

отдел внедрения и сопровождения.

отдел продаж.

финансовое управление, в состав которого входит бухгалтерия и планово-экономический отдел, договорной отдел;

отдел управления персоналом;

отдел охраны труда и промышленной безопасности;

отдел информационного обеспечения;

отдел безопасности;

юридический отдел;

управление делами, в состав которого входит: секретариат, пресс-служба и курьерская служба.

Определите окружающую среду для данной IT- компании.

Постройте трехуровневое дерево целей, где первый уровень миссия, второй уровень - стратегические цели, третий - стратегические задачи, решение которых позволит достичь стратегических целей.

Постройте организационную структуру IT компании.

Постройте систему процессов, используя методологию, в основе которой лежит создание цепочки добавления потребительской ценности.

Описание задания:

ИТ-сфера обширна и многогранна, договоры, призванные урегулировать правоотношения, складывающиеся в процессе работы - множество: договоры оказания ИТ-услуг, созданию актуальной документации для сайта, социальной сети, маркетплейса, по разработке и анализу различных ИТ-договоров и.т.д. Разберем процесс «Заключение клиентского договора».

Он состоит из следующих подпроцессов:

Инициирование процедуры заключения договора:

процедура заключения договора инициируется руководителем отдела продаж;

руководитель отдела продаж назначает менеджера отдела продаж, на которого возлагаются обязанности по подготовке проекта договора, по сопровождению договора и осуществлению его внутреннего согласования, по сбору и подготовке материалов, необходимых для заключения договора, по контролю за исполнением договора, по организации контактов с контрагентом по вопросам, связанным с заключением и исполнением договора.

Подготовка проекта договора (осуществляется назначенным менеджером отдела продаж):

выявление требований заказчика к форме и содержанию договора;

составление проекта договора;

передача проекта договора на согласование внутри компании.

Внутреннее согласование договора:

осуществляется на листе для согласования в форме проставления виз;

организацию внутреннего согласования осуществляет менеджер отдела продаж;

первым проектом договора рассматривает правовой отдел.

На эту операцию отводится не более пяти дней. При выявлении опечаток или ошибок проект договора возвращается на исправление менеджеру отдела продаж. На внесение необходимых изменений в проект договора отводится не более двух дней. Если ошибки и опечатки не найдены, то сотрудник правового отдела передает проект на согласование согласующим должностным лицам.

Согласующие должностные лица должны провести экспертизу договора в течение двух дней (каждый). Если возникают замечания к проекту договора, то на листе согласования проставляются отметка «С замечаниями» и подпись согласующего лица, затем проект договора возвращается менеджеру отдела продаж на доработку. Замечания к проекту договора излагаются на листе замечаний, который находится в приложении к договору. При отсутствии замечаний согласующее должностное лицо должно проставить на листе согласования свою визу.

После доработки проекта договора менеджер отдела продаж передает его снова в правовой отдел на согласование в виде подпроцессов:

Согласование договора с контрагентом:

обязанности по согласованию с контрагентом проекта договора и замечаний к нему возлагаются на менеджера отдела продаж;

менеджер отдела продаж направляет проект договора (с листом согласования и листом замечаний) контрагенту;

при невозможности достижения сторонами договора соглашения в отношении условий договора руководитель отдела продаж останавливает работу по согласованию договора.

Договор является не подписанным и не подлежит хранению. Процесс завершён после завершения согласования проекта договора с контрагентом он передается на подписание генеральному директору компании.

Подписание договора:

договор передается на подписание в течение двух дней с даты завершения согласования;

в компании договоры от имени организации вправе подписывать генеральный директор, лицо, исполняющее его обязанности, или иные лица, уполномоченные на подписание договоров доверенностью генерального директора;

после подписания договора менеджер отдела продаж передает договор в службу управления делами не позднее одного дня с даты его подписания;

служба управления делами регистрирует договор в журнале регистрации заключенных договоров и в системе электронного документооборота;

служба управления делами подписанный экземпляр договора направляет контрагенту;

менеджер отдела продаж осуществляет контроль за направлением контрагенту и возвратом подписанного договора;

менеджер отдела продаж в течение одного дня с даты поступления подписанного сторонами договора одну копию договора оставляет себе, другую отправляет главному бухгалтеру.

Исполнение договора:

обязанности по осуществлению контроля за исполнением договора возлагаются на менеджера отдела продаж, который готовил и организовывал согласование и подписание договора;

руководители подразделений, ответственных за исполнение договора, обязаны своевременно предоставлять главному бухгалтеру акты сдачи-приемки работ, счета фактуры и иные документы, свидетельствующие об исполнении организацией своих обязанностей по договору. Копию данных документов они должны предоставлять менеджеру отдела продаж.

Хранение договора:

обязанности по обеспечению учета и сохранности заключенных договоров возлагаются на службу управления делами.

17.

Составьте модель процесса «Заключение клиентского договора» верхнего уровня в классической нотации DFD.

Составьте табличное описание процесса «Внутреннее согласование договора».

Составьте DFD-диаграмму процесса «Подписание договора» в нотации Гейна – Сарсона.

В министерстве «Цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи» реализуется функция подготовки приказов нормативного характера. Она осуществляется на основании соответствующего регламента. Текст регламента приведен ниже.

Регламент процесса «Подготовка приказов нормативного характера»

Проекты приказов нормативного характера разрабатывают работники всех департаментов министерства по поручению министра или по собственной инициативе.

Приказ имеет следующие реквизиты: Герб РФ, полное и сокращенное название министерства; наименование вида документа – приказ; дату и номер приказа; заголовок; текст приказа; визы (включая должности визирующих, личные подписи, расшифровку подписей и дату).

Приказы нормативного характера подписывает министр, а в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности.

Обеспечение качественной подготовки проектов приказов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагается на директоров департаментов, разработавших проект приказа.

Контроль за правильностью оформления проектов приказов осуществляет департамент управления делами.

Проекты приказов и приложения к ним визируются исполнителем и директором департамента, разработавшим проект, директорами департаментов, которым в проекте приказа предусматриваются поручения или задания, а также заместителем директора департамента управления делами и контроля, к полномочиям которого отнесены вопросы, касающиеся правильности оформления документов в министерстве.

После согласования со всеми заинтересованными сторонами проект приказа визируется директором правового департамента.

В случае наличия возражений по проекту приказа, возникших при его согласовании, данные возражения, подписанные директором соответствующего департамента, прилагаются к проекту.

Подписанный приказ нормативного характера подлежит обязательной регистрации в отделе архивного дела и нормативных актов департамента управления делами и контроля. Датой приказа является дата его подписания. Внесение изменений в подписанный приказ, а также в согласованный проект приказа не допускается.

Подписанный приказ передается департаментом, разработавшим проект, в отдел архивного дела и нормативных актов департамента управления делами и контроля в день его подписания.

Копии приказов или их размноженные экземпляры заверяются и направляются адресатам работниками отдела архивного дела и нормативных актов департамента управления делами и контроля в соответствии с указателем рассылки.

На основе информации, приведенной в регламенте процесса «Подготовка приказов нормативного характера», составьте:

Модель данного процесса в нотации IDEF0, имеющую три уровня декомпозиции.

Модель данного процесса в нотации IDEF3.

Модель данных процесса «Подготовка приказов нормативного характера» в нотации IDEF1X.

Для описания процессов рекомендуется использовать какой-либо программный продукт, позволяющий моделировать бизнес-процессы в данных нотациях.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

Студенты обязаны сдать итоговый отчет в соответствии с расписанием и учебным планом. По дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых компетенций, работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

1. Специфика современных проблем управления
2. Недостатки функционального управления
3. Эволюция организационных структур. Рассмотрение организации как системы
4. Свойства социально-экономической системы
5. Классификация систем
6. Системный анализ
7. Определения бизнес-процесса
8. Свойства бизнес-процесса
9. Понятие бизнес-процесса
10. Классификация бизнес-процессов (по уровню значимости, структуре, назначению)
11. Классификация бизнес-процессов (по отношению к клиентам, уровню подробности рассмотрения, уровню сложности)
12. Элементы бизнес-процесса, Понятие процессного подхода

13. Управление бизнес-процессами.
14. Отражение процессного подхода в международных стандартах
15. Концепция улучшения бизнес-процессов. Методика быстрого анализа решения(FAST), бенчмаркинг процесса
16. Концепция улучшения бизнес-процессов. Перепроектирование процесса, реинжиниринг процесса
17. Понятие моделирования бизнес-процессов
18. Основные принципы моделирования бизнес-процессов
19. Эталонные и референтные модели
20. Понятие метода моделирования процессов
21. Описание процессов при помощи блок-схем
22. Моделирование процессов в нотации IDEF0
23. Моделирование процессов в нотации IDEF3
24. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN
25. Сравнительный анализ методологий моделирования
26. Функциональные возможности BPMN
27. Особенности применения инструментальных средств моделирования бизнес-процессов
28. Требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса
29. Принципы выделения бизнес-процессов
30. Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации(цели, орг. структура)
31. Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации(данные, продукты, входы, выходы)
32. Методики анализа бизнес-процессов (на основе субъективных оценок, анализрезультатов аттестации и аудита, логический анализ)
33. Методики анализа бизнес-процессов (анализ ресурсного окружения, характеристикпроцесса, результатов имитационного моделирования, рисков)
34. Цели контролинга и мониторинга БП
35. Показатели процесса и результата

РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	3	5	0	15
2. Тестовый контроль	5	1	0	5
3. Самостоятельная работа	5	1	0	5
Рубежный контроль				
Коллоквиум	25	1	0	25
Модуль 2				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	3	5	0	15
2. Тестовый контроль	5	1	0	5
3. Самостоятельная работа	5	1	0	5
Рубежный контроль				
Коллоквиум	25	1	0	25
Поощрительные баллы			10	
1. Публикация статей				5
2. Участие в конференции				5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	−6
2. Посещение практических занятий			0	−10
Итоговый контроль				
зачёт	0	0	0	0

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл = $k \times$ Максимальный балл,

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты, компетенции сформированы.