

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Анализ бизнес-процессов»

Направление подготовки

38.04.01 ЭКОНОМИКА

Программа подготовки **«Финансовые расследования в организациях»**

Квалификация (степень) выпускника – **Магистр**

Форма обучения - очная

Год начала подготовки - 2023

Владикавказ

2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г., N 939, учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Финансовые расследования в организациях», одобрено Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 28.04.2023 г.), утвержденным ректором «СОГУ» А.У.Огоевым.

Составитель: к.э.н., доцент Цалоева М.К.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
(протокол № 6 от «29» марта 2023 г.)

Одобрена советом факультета экономики и управления
(протокол № 7 от «13» апреля 2023 г.)

Рабочая программа дисциплины принята в составе основной профессиональной образовательной программы решением ученого совета Протокол № 09 от 27.04.2023 г.
Утверждена приказом ректора № 110 от 28.04.2023 г.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	2
Лекции	16
Практические (семинарские) занятия	16
Лабораторные занятия	-
Консультации	-
Итого аудиторных занятий	32
Самостоятельная работа	40
Курсовая работа	-
Экзамен	-
Зачет	X
Общее количество часов	72

2. Цели освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Анализ бизнес-процессов» – получение студентами развернутого представления о ключевых процедурах управления бизнес-процессами: моделировании бизнес-процессов, их анализе совершенствовании, а также контроллинге бизнес-процессов.

Задачи дисциплины «Анализ бизнес-процессов»:

- изучение основных теоретических подходов в области управления бизнес-процессов, основывающихся на их анализе и моделировании;
- формирование у студентов умений и навыков в области моделирования и анализа бизнес-процессов, в том числе по методологии VAD, ARIS, IDEF, BPMN, EPC;
- приобретение студентами навыков использования результатов моделирования и анализа бизнес-процессов для принятия стратегических и оперативных управленческих решений.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Б1.В.ДВ.01.02 «Анализ бизнес-процессов».

Дисциплина «Анализ бизнес-процессов» входит в Блок 1.Дисциплины (модули). Часть, формируемая участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.01 Экономика, программа «Финансовые расследования в организациях». Дисциплина по выбору.

Для изучения курса необходимы знания микроэкономики, методов обеспечения экономической безопасности в организации, финансовых расследований в сфере противодействия отмыванию денег и финансированию терроризма и экономических правонарушений, противодействия корпоративному мошенничеству.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПК-4	Способен проводить количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей и их адаптации к

	задачам управления экономической и финансовой безопасности.
--	---

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора	Результаты обучения
ПК-4 Способен проводить количественный и качественный анализ информации для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей и их адаптации к задачам управления экономической и финансовой безопасности.	ПК-4.1 Способен применять процедуры сбора, анализа и систематизации бизнес-информации для принятия управленческих решений по обеспечению безопасности бизнес-процессов организации.	ПК-4.1-3-1 Знает принципы и критерии классификации бизнес-процессов.
		ПК-4.1-3-2 Знает методики аналитического обоснования и моделирования бизнес-процессов, а также методы количественного и качественного анализа.
		ПК-4.1-У-1 Умеет формировать графические схемы бизнес-процессов и обосновывать рекомендации по их применению с использованием различных методик.
		ПК-4.1-У-2 Умеет исследовать и анализировать методы и технологии планирования бизнес-процессов для принятия управленческих решений по обеспечению безопасности организации.
		ПК-4.1-В-1 Владеет навыками применения процедуры сбора, анализа и систематизации бизнес-информации для принятия управленческих решений по обеспечению безопасности бизнес-процессов организации.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
		Л	Пр	Содержание	Часы		
1,3/1,3	Общие подходы к моделированию бизнес-процессов в организации. (ПК-4.1) Понятие и структура бизнес-процесса. Элементы и классификация бизнес-процессов. Описание бизнес-процессов. Необходимость и цели реинжиниринга бизнес-процессов. Принципы реорганизации бизнес-процессов.	4	4	Недостатки управления отдельными ресурсами и пути повышения эффективности управления предприятия. Концепция всеобщего управления качества и непрерывного улучшения процессов. Понятие реинжиниринга бизнес-процессов.	8	Устный опрос, доклад, тестирование.	[1-8]

5,7/5,7	Инструментальные средства моделирования бизнес-процессов. (ПК-4.1) Этапы моделирования бизнес-процессов. Текущая и нормативная модели бизнес-процесса. Методики моделирования бизнес-процессов. Объектно-ориентированный подход к моделированию бизнес-процессов. Нотации для моделирования бизнес-процессов.	4	4	Характеристика функционально-ориентированных инструментальных программных средств моделирования бизнес-процессов: Design/IDEF, BPWin, ERWin, ARIS. Структурный анализ потоков данных с помощью DFD-диаграмм. Программные продукты для моделирования и анализа бизнес-процессов - ARIS, Business Process Model and Notation (BPMN) и др.	8	Устный опрос, презентация.	[1-8]
9/9	Анализ бизнес-процессов в организации. (ПК-4.1) Анализ бизнес-процессов. Анализ характеристик процесса. Анализ динамики процесса. Анализ ресурсного окружения процессов. Анализ результатов аттестации и аудита процессов. Сущность функционально-стоимостного анализа бизнес-процессов. Понятия: центры затрат, центры прибыли, центры инвестиций, стоимостные объекты, операции, ресурсы.	2	2	Описание, анализ и совершенствование процессов. Двухступенчатая схема отнесения затрат ресурсов на стоимостные объекты и ее отличия от традиционной схемы. Условия применения функционально-стоимостного анализа бизнес-процессов. Построение системы аналитических показателей для управления бизнес-процессами. Создание систем стратегического и процессного управления.	8	Устный опрос, презентация.	[1-8]
11/11	Методы и инструментарию совершенствования бизнес-процессов. (ПК-4.1) Идентификация	2	2	Анализ результатов имитационного моделирования. Анализ результатов моделирование временных	8	Устный опрос, презентация.	[1-8]

	<p>бизнес-процессов. Определение ключевых факторов успеха. Выделение бизнес-процессов. Проведение оценки бизнес-процессов по ключевым факторам успеха. Назначение имитационной модели бизнес-процессов. Применение основных типов имитационных моделей при обосновании вариантов реорганизации предприятия.</p>			<p>характеристик процесса и параметров ресурсов. Анализ рисков процесса. Основные типы проектов по оптимизации бизнес-процессов. Основные этапы проекта по оптимизации бизнес-процессов. Бизнес-инжиниринг процессов деятельности. Обратный инжиниринг. Методы сбора информации об организации бизнес-процессов. Прямой инжиниринг.</p>			
13,15/ 13,15	<p>Стейкхолдерский подход к бизнес-процессам в организации. (ПК-4.1). Теория стейкхолдеров как теоретическая база бизнес-анализа, направление стратегического менеджмента и универсальный подход к ведению современного бизнеса. Бизнес-анализ как основа системы взаимодействия коммерческой организации с ее заинтересованными сторонами и обеспечения ее устойчивого развития. Влияние стейкхолдерского подхода на расширение возможностей бизнес-анализа. Стейкхолдеры</p>	4	4	<p>Классификация заинтересованных сторон (стейкхолдеров) коммерческой организации. Определение круга ключевых стейкхолдеров на основе оценки степени их влияния на организацию. Виды требований стейкхолдеров. Изучение требований стейкхолдеров. Концепция управления стоимостью в интересах всех стейкхолдеров.</p>	8	<p>Устный опрос, доклад, тестирование.</p>	[1-8]

	коммерческой компании и их требования.						
Итого		16	16		40		

Примечание:

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте и с использованием платформ дистанционного обучения.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;

- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Moodle);

- доклад – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;

- презентация – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с рекомендациями по созданию и оформлению презентаций и сдает ее преподавателю;

- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития и закрепления исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 40 часов) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;

- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки презентаций, докладов, решения тестов на практическом занятии;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5.

Все виды самостоятельной работы по темам дисциплины могут осуществляться индивидуально или командой (от 2 до 5 обучающихся), в зависимости от сложности выполняемого задания. Члены команды распределяют между собой функции по сбору исходных данных, их обработки и анализу, подготовке презентационных материалов практико-ориентированного характера выполняются на основе статистических или отчетных данных (актуальных на момент проведения исследования), с учетом специфики деятельности хозяйствующего субъекта, особенностей региона, в соответствии с целями, определенными настоящей учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию докладов

Доклад - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной активной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Доклад помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

Выбор темы исследования. Тема доклада выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого доклада. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана доклада; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План доклада характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю.

Для разработки доклада достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора доклада, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру доклада.

5. Оформление доклада. При оформлении доклада рекомендуется придерживаться следующих правил: следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис –

обоснование – вывод); писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Доклад выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в докладе должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами на каждой странице справа (вверху/внизу).

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании доклада. Данный список отражает самостоятельную работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Презентация представляет собой интерактивную форму обучения. Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также - перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость темы. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий и т.п. На теоретическую часть темы должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты исследования целесообразно поместить на отдельном слайде.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально осуществляется изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос (сочетание первых двух).

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение в активной и интерактивной формах практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по написанию докладов, подготовке презентаций, решению тестов.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию.

Формами текущего контроля могут быть опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (например, до 15 мин.) задания, выполняемые студентами с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала.

Система оценивания текущего контроля успеваемости, соотнесенная с уровнем освоения компетенций

Тематика докладов (для формирования ПК-4.1)

1. Организационная структура предприятия на основе управления бизнес-процессов.
2. Принципы построения сети бизнес-процессов организации.
3. Моделирование бизнес-процессов.
4. Методика описания бизнес-процессов.
5. Сущность методологии моделирования бизнес-процессов.

6. Общая характеристика IDEF.
7. Сущность методологии ARIS.
8. Сущность имитационного моделирования бизнес-процессов.
9. Типы имитационных моделей бизнес-процессов.
10. Состав обобщенной модели бизнес-процесса.
11. Понятие рабочего процесса, ресурсов бизнес-процесса и организационных единиц.
12. Понятие функций и событий бизнес-процесса.
13. Процессное управление: оптимизация затрат, оптимизация «цепочки поставок».
14. Использование информационных технологий в реинжиниринге бизнес-процессов.
15. Методы и инструментальные средства реинжиниринга бизнес-процессов.

Критерии оценивания докладов

Оценка «отлично» - выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

Темы для подготовки презентаций (для формирования ПК-4.1)

1. Инструментальные средства моделирования бизнес-процессов.
2. Анализ бизнес-процессов в организации.
3. Методы и инструментарию совершенствования бизнес-процессов.

Критерии оценивания презентаций

Критерии качества/оценка	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Соответствие содержания презентации теме и поставленным задачам	Содержание презентации в основном соответствует теме и задачам	Содержание презентации полностью соответствует теме и поставленным задачам	Содержание презентации полностью соответствует теме и поставленным задачам
Полнота раскрытия темы	Тема раскрыта не полностью	Тема раскрыта, но некоторые положения презентации изложены не слишком подробно	Тема полностью раскрыта
Умение обобщить материал и сделать краткие выводы	Материал обобщен, но выводы громоздкие, не четкие	Материал обобщен, сделаны четкие выводы	Материал обобщен, сделаны четкие и ясные выводы
Иллюстрации, их	Иллюстрации	Иллюстрации	Иллюстрации

информативность	недостаточно информативные	информативные, хорошего качества	информативные высокого качества
Соответствие оформления презентации предъявляемым требованиям	Основные требования к оформлению презентации соблюдены	Оформление презентации полностью соответствует предъявляемым требованиям	Оформление презентации полностью соответствует предъявляемым требованиям

**Тестовые задания
(для формирования ПК-4.1)**

1. Степень влияния стейкхолдера на компанию зависит от:
 - a) организационно-правового статуса стейкхолдера
 - b) степени интереса и уровня власти стейкхолдера
 - c) финансовых возможностей стейкхолдера

2. В анализ ошибок бизнес-процесса НЕ входит:
 - a) наличие пробелов в описании процесса
 - b) анализ организационной структуры
 - c) неадекватное использование ресурсов

3. Ресурсы бизнес-процесса это:
 - a) денежное выражение всех материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов, необходимых для осуществления бизнес-процесса
 - b) персонал, оборудование и инфраструктура, постоянно используемые для выполнения процесса, но не являющиеся входом этого процесса
 - c) часть капитала компании, выделяемая для осуществления бизнес-процесса в течение определенного периода

4. Объект реинжиниринга:
 - a) организационная структура
 - b) процессы
 - c) технологии

5. Стейкхолдеры компании это:
 - a) организаторы общего бизнеса
 - b) акционеры этой компании
 - c) любые заинтересованные лица, которые могут влиять на компанию, и от которых эта компания зависит

6. Какой главный критерий эффективности организации бизнес-процесса из следующих:
 - a) время исполнения
 - b) качество
 - c) надежность

7. Владелец бизнес-процесса это:
 - a) собственник компании, обладающий контрольным пакетом акций
 - b) должностное лицо, имеющее в своем распоряжении ресурсы необходимые для выполнения этого процесса, и несущее ответственность за результаты этого процесса
 - c) стейкхолдер, для выполнения требований которого осуществляется бизнес-процесс

8. Реинжиниринг – это:

- а) формирование стратегических альянсов и перепрофилирование деятельности организации
- б) переход на новый уровень технологического развития и смена рынков
- с) фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов

Критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	% правильных ответов
Отлично	86-100
Хорошо	71-85
удовлетворительно	50-71
Неудовлетворительно	0-49

Оценивание студента в ходе текущего контроля успеваемости осуществляется исходя из выполнения всех видов самостоятельной работы.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, формируемая по накопительной системе в процессе текущего контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Вопросы к зачету по дисциплине

«Анализ бизнес-процессов»

(для формирования ПК-4.1)

1. Понятие бизнес-процесса, его основные свойства.
2. Идентификация бизнес-процессов: принципы выделения бизнес-процессов, типы клиентов и классификация бизнес-процессов.
3. Процессный подход: переход от функционального к процессному подходу в управлении.
4. Функциональный подход к управлению стоимостью организации.
5. Процессный подход к анализу и мониторингу стоимости организации.
6. Реинжиниринг бизнес-процессов.
7. Методики моделирования бизнес-процессов.
8. Построение системы аналитических показателей для управления бизнес-процессами.
9. Основные подходы к экономико-математическому моделированию организации и ее бизнес-процессов.
10. Имитационное моделирование производства.
11. Моделирование бизнес-процессов производства и сбыта.
12. Моделирование движения персонала организации.
13. Комплексная имитационная финансовая модель организации.
14. Система ключевых индикаторов добавленной стоимости для стейкхолдеров.
15. Методы построения и показатели интегрированной финансовой отчетности для стейкхолдеров организации.
16. Перспективы применения моделей теории игр и экономического поведения при формировании механизма «справедливого» распределения добавленной стоимости между стейкхолдерами.
17. Методы построения нефинансовых отчетов о стоимости для всех стейкхолдеров организации.
18. Аналитическое обоснование и мониторинг развития операционных бизнес-единиц и их бизнес-процессов.
19. Описание модели eEPC.
20. Структура и свойства основных элементов сети ARIS.
21. Модели процесса для оценки его стоимости.
22. Этапы имитационного моделирования.
23. Информационные технологии, используемые для проектирования бизнеспроцессов.
24. Информационные технологии, используемые для анализа бизнеспроцессов.
25. Информационные технологии, используемые для контроля выполнения бизнес-

процессов.

26. Функционально-ориентированный подход к моделированию бизнеспроцессов.

27. Основные компоненты BPM системы.

28. Применение динамического анализа для оценки различных сценариев бизнес-процесса, входные и выходные параметры модели.

29. Идентификация бизнес-процессов на основе стратегии фирмы.

30. Понятие реинжиниринга бизнес-процессов.

Зачет проводится в устной форме.

Система оценивания по результатам промежуточного контроля осуществляются в соответствии с Положением СОГУ¹, а также с учетом требований и критериев, разработанных преподавателем по данной дисциплине.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ (в последней редакции от 08.07.2020 г. Пр.№ 173).

<p>ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</p>	<p>ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>	<p>материала;</p> <p>- твердые знания теоретического материала.</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</p> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на вопросы.</p>	<p>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
Оценка «не зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

Методика формирования результирующей оценки

«Зачтено» выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, «зачет» выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

«Незачтено» выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, «незачтено» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основные нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Налоговый кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
3. Уголовный кодекс РФ. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

б) основная литература

4. Беликова, И. П. Основы инновационной деятельности: учебник: [16+] / И. П. Беликова, С. В. Левушкина; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – 244 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700601>.
5. Ипатова, Э. Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем: учебник / Э. Р. Ипатова, Ю. В. Ипатов. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 256 с.: табл., схем. – (Информационные технологии). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551>.

в) дополнительная литература

6. Концепция эффективного предпринимательства в сфере новых решений, проектов и гипотез / А. В. Шаркова, Н. А. Килячков, В. В. Белобрагин [и др.]; под ред. М. А. Эскиндарова; Финансовый университет при Правительстве РФ. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 641 с.: схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698304>.
7. Рождественская, Л. Н. Создание предприятия питания: учебное пособие: [16+] / Л. Н. Рождественская, Л. Е. Чередниченко, О. В. Рогова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 192 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687594>.
8. Шахбанов, Р. Б. Учетная политика: учебное пособие: [16+] / Р. Б. Шахбанов; Дагестанский государственный университет. – Москва: Директ-Медиа, 2021. – 151 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702741>.

г) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы

Наименование, сведения о правообладателе и адрес сайта	Договор на право использования ЭБС	Срок действия договора	Количество точек доступа/пользователей и характеристика доступа	Примечания
ЭБС "Университет. библиотека onLine" ООО «Директ-Медиа» (RU) http://www.biblioclub.ru	№ 278-12/2022	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Образовательная платформа ЮРАЙТ» ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» http://www.urait.ru/	№ 01/03-2023	01.03.2023 – 30.06.2023 01.09.2023 – 31.12.2023	6050	заключение договора на право доступа с 01.01.24
ЭБС «Консультант студента» «Медицина. Здравоохранение ВО» ИТ компания ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА» www.studentlibrary.ru	№ 832КС/02-2023	27.02.2023 – 26.02.2024	200 эл. карт пользователей	заключение договора на право доступа с 27.02.24
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (RU) www: https://elibrary.ru	Sio-5051/2023	11.04.2023 – 12.04.2024	до 500	заключение договора на право доступа с 13.04.24
Универсальные базы данных «ИВИС» ООО «ИВИС» (RU) https://eivis.ru/	№ 33-п	01.01.2023 – 31.12.2023	не ограничено	заключение договора на право доступа с 01.01.24
«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «РГБ» http://НЭБ.РФ .	№ 101/НЭБ/4513	05.07.2018 – 05.07.2023	10 точек доступа по IP-адресу	с продлонгацией на пять лет

www.garant.ru

www.consultant.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, обеспеченных компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивными досками и мультимедийным оборудованием.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro for Workstations, (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
2. Office Standard 2016 (№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г);
3. Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат ВУЗ»;

Перечень ПО в свободном доступе:

1. Kaspersky Free;
2. WinRar;
3. Google Chrome;
4. Yandex Browser;
5. OperaBrowser.