

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Финк Анастасия Федоровна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.06.2026 14:23:29
Уникальный программный ключ:
2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Кафедра

Управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Ф.Финк



Б1.В.02

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	Управление бизнес - процессами
По направлению подготовки	38.04.02 «Менеджмент»
Профиль (магистерская программа)	«Управление проектом »
Форма обучения	Очно-заочная

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры управления

Протокол заседания № 11 от «05» июня 2026 г.

Заведующий кафедрой Никитина Наталья Викторовна

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Управление бизнес - процессами» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952 (с изменениями и дополнениями) и учебного плана направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), профиль «Управление проектом» (программа магистратуры).

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕТ / 108 академических часов, в том числе: 24 часа контактной работы и 12 часов самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Вид учебной работы		Количество часов					
		Всего по учебному плану	Семестры				
			1	2	3	4	5
Контактная работа (всего):		24				24	
в том числе:							
Лекции		8				8	
Практические занятия:		12				12	
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				4	
Самостоятельная работа		48				48	
Виды промежуточной аттестации		Экзамен (36)				Экзамен (36)	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	108				108	
	Зач. ед.:	3				3	

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системных базовых знаний по теории и методологии управления бизнес-процессами, а также практических навыков разработки бизнес-плана предприятия в условиях управления проектом.

Задачи:

- изучить теорию и практику управления бизнес-процессами;
- усвоить логику и методику управления бизнес-процессами;
- воспитать интерес к самостоятельной творческой деятельности по управлению предприятием в рыночной экономике;
- развить логический подход к планированию, умение обобщать, выделять главное, использовать стратегическое мышление,
- развить способность достигать поставленных целей в условиях управления проектом.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Управление бизнес - процессами» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули). Дисциплина имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с такими дисциплинами как: «Проектный менеджмент», «Разработка управленческих решений», «Методы и инструменты моделирования бизнес-процессов».

Знания, умения и навыки, приобретенные при изучении дисциплины потребуются обучающимся в дальнейшем при прохождении преддипломной практики, написании выпускной квалификационной работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1Способен руководить	ПК-1.2. Организует и контролирует процесс	Знает: -основные процессы проведения

организациями, подразделениями, группами сотрудников, осуществляющих аналитическую деятельность и использовать результаты анализа в управлении проектом и бизнес-процессами.	проведения аналитической деятельности; проводит оценку эффективности проведенного анализа на основе выбранных критериев;	аналитической деятельности; Умеет: - проводит оценку эффективности проведенного анализа для целей управления бизнес-процессами; Владеет: - навыками организации и контроля за процессом проведения аналитической деятельности для управления бизнес-процессами.
ПК-2. Способен аналитически обосновывать управленческие решения, определяющие направления развития организации в условиях цифровой экономики;	ПК-2.2. Обобщает результаты анализа показателей текущего и будущего состояний организации, выявляет и оценивает параметры несоответствия между ними с целью проведения стратегических изменений;	Знает: -основные результаты проведения анализа показателей текущего и будущего состояний организации - современные цифровые сервисы по визуализации процессов: GRAPHITY и Mindmap; Умеет: -использовать количественные и качественные методы с целью управления бизнес-процессами; - визуализировать схемы бизнес-процессов компании с использованием цифровых сервисов GRAPHITY и Mindmap; Владеет: -навыками сбора, анализа и подготовки информации для управления бизнес-процессами. - навыками оформления схем бизнес-процессов в цифровых сервисах GRAPHITY и Mindmap.

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: **4**

Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
	Аудиторные занятия (в часах)			Самостоятельная работа				
	всего		КСР	в часах	формы организации самостоятельной работы			
	лекций	практическая подготовка						
Тема 1. Организация процесса проведения аналитической деятельности	2	2	-	12	Подготовка к семинару-дискусии	-	Участие в семинаре-дискусии	ПК-1.2
Тема 2. Управление организацией на основе бизнес-процессов.	2	4	-	12	Подготовка к семинару-дискусии	-	Участие в семинаре-дискусии	ПК-1.2
Тема 3.Конироль бизнес-процессов на основе выбранных критериев	2	2	-	12	Выполнение практической работы	-	Проверка практической работы	ПК-1.2
Тема 4. Разработка и внедрение системы стратегического управления и системы управления бизнес-процессами	2	4	-	12	Выполнение практической работы	-	Проверка практической работы	ПК-2.2
Форма промежуточной аттестации экзамен	-	-	-	-	Подготовка к промежуточной аттестации	36		
Всего	8	12	4	48		36		
	108							

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Организация процесса проведения аналитической деятельности

Что скрывается за понятием «процессный подход. Сеть процессов организации. Правила выделения процессов в организации техника пошагового выделения процессов

Тема 2. Управление организацией на основе бизнес-процессов.

Сегментирование деятельности организации на систему процессов; управление бизнес-процессами (процессами) регламентирование процесса; согласование входов и выходов между процессами.

Тема 3. Контроль бизнес-процессов на основе выбранных критериев

Обзор методик моделирования бизнес-процессов и рекомендации по их применению.

Тема 4. Разработка и внедрение системы стратегического управления и системы управления бизнес-процессами

Система стратегических целей и показателей: привязка к бизнес-процессам. Разработка и внедрение систем стратегического и процессного управления с помощью современных цифровых сервисов по визуализации процессов: GRAPHITY и Mindmap.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам самостоятельного изучения разделов дисциплины, повторения лекционного материала и подготовки к практическим работам и семинарам-дискуссиям и промежуточной аттестации.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Организация процесса проведения аналитической деятельности	Традиционная технология	Лекция
	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия
Тема 2. Управление организацией на основе бизнес-процессов.	Интерактивная технология	Семинар-дискуссия
Тема 3. Контроль бизнес-процессов на основе выбранных критериев	Традиционная технология	Лекция
		Практическая работа

Тема 4. Разработка и внедрение системы стратегического управления и системы управления бизнес-процессами	Традиционная технология	Практическая работа
--	-------------------------	---------------------

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Формы контроля по дисциплине

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся выполняют практические работы и участвуют в семинарах-дискуссиях. Результаты выполнения заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех заданий является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все задания, не допускаются к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины учебным планом предусмотрен экзамен, который проводится в форме устного опроса.

9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля представлены в фонде оценочных средств.

Текущий контроль.

Примерные темы для подготовки к семинару-дискуссии

Тема 1. Организация процесса проведения аналитической деятельности

- 1.Предпринимательство и бизнес-планирование, роль и место в экономике.
- 2.Содержание предпринимательской деятельности.
- 3.Классификация предпринимательской деятельности
4. Понятие бизнеса как инициативной экономической деятельности.
5. Объекты бизнеса.
- 6.Планирование как инструмент для обеспечения динамичного развития бизнеса.
- 7.Рыночная экономика и объективная необходимость планирования на макро и микроуровнях
8. Система планирования в условиях рынка как основной метод и составная часть управления экономикой.
- 9.Прогнозирование в рыночной экономике: понятие, содержание, роль и значение; взаимосвязь прогнозирования и планирования.
10. Экономический механизм управления предприятия.
11. Система планов: перспективное, среднесрочное, текущее планирование.
- 12.Бизнес-план предприятия.

Тема 2. Управление организацией на основе бизнес-процессов.

- 1.Инструментальные системы для моделирования процессов организации.
- 2.Анализ рынка и конкурентов в рамках выбранной бизнес-идеи (групповая работа)
- 3.Финансовый план и оценка рисков
- 4.Роль прогнозирования и планирования в рыночной экономике.

5. Объекты прогнозирования и взаимосвязь прогнозирования и планирования в современных условиях.
6. Принципы и стадии разработки прогнозов.
7. Системный анализ в прогнозировании.
8. Анализ объекта прогнозирования.
9. Анализ отрасли. Анализ целевого рынка. Анализ конкуренции.
10. Маркетинговый план. Стратегии маркетинга.
11. Безубыточность. График достижения безубыточности.
12. Стратегия финансирования предприятия. Ее цели, сущность и содержание.
13. Безубыточность. График достижения безубыточности.
14. Стратегия финансирования предприятия. Ее цели, сущность и содержание.
15. Оценка и страхование риска.

Промежуточная аттестация.

Список вопросов для подготовки к экзамену:

1. Процессный подход
2. Система терминов процессного подхода
3. Процессы подразделений
4. Сквозные процессы
5. Декомпозиция процессов
6. Классификация процессов
7. Размер и число процессов
8. Уточнение списка процессов и их владельцев.
9. Классификация бизнес-процессов (по уровню значимости, структуре, назначению)
10. Классификация бизнес-процессов (по отношению к клиентам, уровню подробности рассмотрения, уровню сложности)
11. Элементы бизнес-процесса
12. Отражение процессного подхода в международных стандартах
13. Принципы качества Деминга
14. Цикл Деминга (PDCA-цикл)
15. Японские подходы к улучшению бизнес-процессов
16. Концепция улучшения бизнес-процессов.
17. Концепция улучшения бизнес-процессов.
18. Перепроектирование процесса, реинжиниринг процесса
19. Понятие моделирования бизнес-процессов
20. Основные принципы моделирования бизнес-процессов
21. Эталонные и референтные модели
22. Понятие метода моделирования процессов
23. Описание процессов при помощи блок-схем.

24. Функции системы менеджмента процессов
25. Распределение функций между процессами
26. Система документации процессов
27. Распределение ответственности в процессах
28. Система показателей для управления процессами.
29. Ресурсы процесса
30. Техника согласования входов и выходов в процессах
31. Описание нотации ARIS
32. Описание нотации IDEF3
33. Описание нотации IDEF0
34. Описание нотации DFD
35. Для чего используются методики моделирования бизнес-процессов
36. Сравнительный анализ нотаций ARIS и IDEF
37. Функциональные возможности программных продуктов ARIS и BPWin
38. Регламентация бизнес-процессов при помощи шаблона
39. Система стратегических целей и показателей: привязка к бизнес-процессам
40. Разработка и внедрение систем стратегического и процессного управления

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук), компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Период действия договора и лицензий бессрочный. Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046
2	Microsoft Office	
3	Microsoft Office Visio	
4	СПС Консультант Плюс - справочно-правовая система отечественного производства	Лицензионный договор ООО "Консультант Плюс Тольятти" договор № 251 от 01.01.2024 (лицензия бессрочная, договор ежегодно продлеваемый)
5	Антивирус Касперского отечественного производства	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» №Tr000947217 от 04.12.2025 срок действия 10.02.2026 - 11.02.2028. Тип лицензии - проприетарная

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

- СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- 7-Zip – архиватор;
- Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11. ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип	Количество в библиотеке
1.	Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы : регламентация и управление : учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. - Москва : Инфра-М, 2026. - 318 с. - ISBN 978-5-16-102460-7 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=469742	учебник	ЭБС

2.	Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т. П. Маслевич. - Москва : Инфра-М, 2025. - 205 с. - ISBN 978-5-16-109424-2 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=458283	учебное пособие	ЭБС
----	--	-----------------	-----

11.2 Дополнительная литература

1. Джестон, Д. Управление бизнес-процессами : практическое руководство по успешной реализации проектов / Д. Джестон, Й. Нелис ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 643 с. - ISBN 978-5-9614-4350-9. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=472649>
2. Репин, В. В. Бизнес по правилам : регламенты должны работать : практ. пособие / В. В. Репин. - Москва : Инфра-М, 2026. - 346 с. - ISBN 978-5-16-105082-8 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=471955>
3. Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM СВОК 4.0 : практическое руководство / Т. Бенедикт [и др.] ; под. ред. А. А. Белайчука. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 502 с. - ISBN 978-5-9614-7207-3. - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=473882>

Периодические издания:

1. НИР. Экономика фирмы : научно – практический журнал. – ЭБС Знаниум. – URL: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=91f69750-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>
2. Вопросы экономики: научно-практический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/6645>.
3. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>.
4. Российский экономический журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/19126>.

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.
6. Электронная библиотека ТАУ. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

12.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, участие в семинаре-дискуссии и устных опросах. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений. По дисциплине проводятся следующие виды лекций: лекция-презентация – лекция информационного характера, предполагающая объяснения преподавателя с иллюстративным изложением материала.

Устные ответы на вопросы, участие в семинаре-дискуссии и выполненные практические задания являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Выполненную практическую работу сдают на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Практическая работа может быть проверена преподавателем непосредственно в аудитории. Результаты проверки выполненной работы доводится до сведения обучающегося во время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе и семинаре-дискуссии предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление схем для систематизации изученного материала.

Для выполнения практических заданий (подготовка к семинару-дискуссии и практической работе) самостоятельной работы по данной дисциплине в домашних

условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре управления и связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

Формой промежуточной аттестации выступает экзамен. Экзамен выставляется по результатам устного ответа на два теоретических вопроса. Критерии выставления экзамена озвучиваются преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Составил:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент


(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой

Н.В.Никитина , д.э.н., доцент


(подпись)

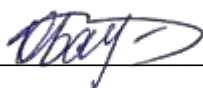
Руководитель научного содержания программы магистратуры

Н.В.Никитина , д.э.н., доцент


(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В


(подпись)

Начальник ООУП

С.В.Фирсова


(подпись)