Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента цифровой трансформации
Дата подписания: 23.09.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
« 31 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Процессный менеджмент»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Процессный менеджмент» следует отнести:

– формирование знаний о современных методиках адаптивного управления бизнес-процессами;

– подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

К **основным задачам** освоения дисциплины «Процессный менеджмент» следует отнести:

– освоение методов анализа и моделирования бизнес-процессов.

– формирование у студентов понимания теоретических основ изменений в деятельности организации и практических приёмов – технологий и методов проведения этих изменений.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

– знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; – роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

– уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

– иметь навык: реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Дисциплина «Процессный менеджмент» относится к числу учебных дисциплин части цикла (Б1.2) образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Процессный менеджмент» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

– Управление конкурентоспособностью организации.

– Управление жизненным циклом организации.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируется следующая компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Шифр	**Наименование**	**Профстандарт**	**ОТФ**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения	**ПК-1.1.-**Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения **ПК-1.2.** Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество.
ПК-2	Способен осуществлять регламентацию процессов подразделений организации или разработку административных регламентов подразделений организации	07.007 «Специалист по процессному управлению»	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	**ПК-2.1.** Знает основы регламентации бизнес-процессов компании **ПК-2.2.** Умеет разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции; **ПК-2.3.** – Владеет навыками разработки регламентов бизнес-процессов подразделений организации.

6. **Структура и содержание дисциплины.**

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетные единицы, т.е. **108** академических часов (из них 54 часа – самостоятельная работа студентов).

Пятый семестр: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – зачёт.

Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетные единицы, т.е. **108** академических часов (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Процессный менеджмент» изучаются на втором курсе.

Пятый семестр**:** лекции – 18 часов, семинарские занятия **–** 18 часов, форма контроля – зачёт.

Структура и содержание дисциплины «Процессный менеджмент» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Пятый семестр

Лекция 1. Адаптивная форма управления компанией.

Сущность адаптивного управления компании. 2 основных концепции адаптивного управления компанией: BPM (Business Process Management) ACM (Adaptive Case Management). Виды самоуправляемых организаций. Холакратия. Agile. Цели внедрения BPM. Основные участники бизнес-процессов. Критерии оценки BPM решений. Области применения BPM: Усовершенствование бизнес-процессов. Управление Процессами предприятия. Непрерывная оптимизация.

Семинар 1. Управление Бизнес-процессами.

Цели и задачи управления бизнес-процессами. Ключевые элементы управления бизнес-процессами. Взаимоотношения между клиентом и поставщиком в системе бизнес-процессов. Практический способ описания бизнес-процесса.

Лекция 2. Применение Цикла Деминга, как средства обеспечения непрерывности совершенствования бизнес-процессов в системе адаптивного менеджмента.

Цикл Деминга как основа методологии PDCA. Применение методологии PDCA для согласованного управления основных, вспомогательных и управленческих бизнес процессов. Оценка уровня зрелости процессов.

Семинар 2. Внедрение технологии управления бизнес-процессами.

Роль владельца процесса в системе концепции BPM. Роль администратора процесса в системе адаптивного менеджмента. Роль процессного методолога в системе BPM. Условия для внедрения концепций адаптивного менеджмента в организации.

Лекция 3. Преобразование и моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.

Примеры моделей бизнес-процессов. Виды моделей. Назначение моделей. Выбор модели наглядного отображения бизнес-процесса (нотации). Подходы к моделированию бизнес-процессов. Цепочка ценности М. Портера. Место и роль исполнителей в процессе моделирования бизнес-процессов.

Семинар 3. Моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.

Виды бизнес-процессов в компании. Моделирование бизнес-процесса. Основные этапы. Сбор информации. Выбор метода сбора информации в компании. Выбор метода отображения информации. Выбор референтной модели. Задание для самостоятельной работы в аудитории: структурировать и отобразить бизнес-процесс приема документов от абитуриентов приемной комиссии Московского политеха. Возможен выбор иного процесса по согласованию с преподавателем на примере известной студентам организации.

Лекция 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.

Обоснование необходимости проведения бизнес-анализа на постоянное систематической основе. Причины, побуждающие компании заняться углубленной аналитикой. Методология PDCA – Plan Do Check Act.

Семинар 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.

Выбор границ анализируемой области. Методология проведения анализа. Выбор источников информации для анализа. Применение SWOT анализа и инструментов Бенчмаркинга. Анализ корневых причин (диаграмма Исикавы). Подбор управленческой команды. Применение модели М. Белбина для подбора команды исполнителей. Контрольные точки проведения анализа. Способы документирования результатов анализа. Способы оценки издержек

Лекция 5. Методы проектирования бизнес-процессов

Описание процессов. Структурная декомпозиция на подпроцессы. Определение бизнес-функций. Определение потоков работ на уровне подразделений. Сценарии операций.

Семинар 5. Измерение эффективности бизнес-процессов в компании.

Применение методики KPI. Выбор параметров для измерения. Определение цели измерения. Определение перечня показателей подлежащих измерению. Определение базы для сравнения. Критерии измерения операционной, финансовой, эффективности. Определение критерия качества. Оценка общей производительности системы.

Лекция 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Методология Scrum (Скрам).

Определение и ключевые понятия Scrum. Состав Scrum команды. Мероприятия. Спринт. Планирование обзор и ретроспектива спринта.

Семинар 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Обзор методологии Agile.

Управление продуктом. Управление командой. Управление контрактами. Управление рисками. Инженерные практики. Контроль и обеспечение качества. Анализ требований. Оценка рисков при выполении проекта.

Лекция 7. Процесс управления организационными изменениями в процессе адаптации.

Факторы, определяющие возможности организационного развития и особенности организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями и уровни изменений. Этапы процесса изменений по Дж.П. Коттеру. Основные фазы «позитивных изменений» по А.Е. Лузину. Факторы успеха управления изменениями. Этапы планирования организационных изменений по А.П. Егоршину. Основные виды изменений и их типология.

Семинар 7. Модели управления организационными изменениями.

Модели управления организационными изменениями: модель («стабильности») изменений (К. Левин), модель «переходного периода», модель «постепенного наращивания», модель EASIER («Шесть шагов»), модель стратегических изменений «Калейдоскоп» (В. Хоу-Хейли и Дж. Балоган), модель 6W, модель «Функциональные проблемы» (Ф. Лиден), модель «Организационная структура» (Д. Кац и Р. Канн), модель «7S» (McKinsey), модель 7 уровней изменений М. Портера, теории «Е» и «О» организационных изменений (М. Бир и Н. Нориа), «биологическая» модель преобразования бизнеса (4R) (Ф. Гуияр и Дж. Келли).

Лекция 8. Причины сопротивления организационными изменениям и методы их преодоления.

Причины сопротивления изменениям и подходы к их преодолению. Явные и скрытые формы сопротивления. Принципы и этапы проведения успешных изменений.

Понятие организационного дизайна, редизайна, реструктуризации и реинженеринга. Организационный дизайн по Г. Минцбергу. Алгоритм формирования организационных связей. Подходы к делегированию полномочий.

Семинар 8. Реструктуризация управления компанией.
Понятие реструктуризации. Подходы к построению организационных структур. Этапы разработки положения об оргструктуре. Принципы распределения полномочий и задач между подразделениями. Связь оргструктуры и стратегии компании.

6. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Процессный менеджмент» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– обсуждение докладов по дисциплине;

– подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- эссе по выбранной тематике (перечень тем приводится в приложении).
- доклады для самостоятельного выполнения.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Предусмотрено использовани разделов ЭОР «Процессный менеджмент» https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=9800).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, вопросов к зачету, приведены в приложении.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины формируется следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения
ПК-2	Способен осуществлять регламентацию процессов подразделений организации или разработку административных регламентов подразделений организации

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе её отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ПК-2 Способен осуществлять регламентацию процессов подразделений организации или разработку административных регламентов подразделений организации				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**

ПК-1.1.- Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы регламентации бизнес-процессов компании	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы регламентации бизнес-процессов компании Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы регламентации бизнес-процессов компании допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы регламентации бизнес-процессов компании Свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК-1.2. Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет четко разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции;. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции; Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ПК-2.1. Знает основы регламентации бизнес-	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие	Обучающийся демонстрирует полное соответствие

процессов компании подразделений организации.	соответствие следующих знаний: основ адаптивного управления компанией, методологию и организационно-экономический механизм адаптивного управления.	следующих знаний: основ адаптивного управления компанией, методологию и организационно-экономический механизм адаптивного управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	следующих знаний: основ адаптивного управления компанией, методологию и организационно-экономический механизм адаптивного управления, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	следующих знаний: Теоретические и основ адаптивного управления компанией, методологию и организационно-экономический механизм адаптивного управления. Свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК-2.2. Умеет разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет четко сформулировать цели и выразить их количественно и качественно; отражать достигнутые результаты и проблемные точки, требующие управленческого вмешательства; своевременно осуществлять корректировку бизнес -процессов, улучшая тем самым качество планирования.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: четко сформулировать цели и выразить их количественно и качественно; отражать достигнутые результаты и проблемные точки, требующие управленческого вмешательства; своевременно осуществлять корректировку бизнес -процессов, улучшая тем самым качество планирования. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: четко сформулировать цели и выразить их количественно и качественно; отражать достигнутые результаты и проблемные точки, требующие управленческого вмешательства; своевременно осуществлять корректировку бизнес -процессов, улучшая тем самым качество планирования. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: четко сформулировать цели и выразить их количественно и качественно; отражать достигнутые результаты и проблемные точки, требующие управленческого вмешательства; своевременно осуществлять корректировку бизнес -процессов, улучшая тем самым качество планирования. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях

		оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	умений на новые, нестандартные ситуации.	повышенной сложности.
ПК-2.3. – Владеет навыками разработки регламентов бизнес-процессов.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методиками использования систем показателей эффективности или результативности управления, включающими количественные и качественные показатели, позволяющие оценить качество управления на различных уровнях.	Обучающийся владеет методиками использования систем показателей эффективности или результативности управления, включающими количественные и качественные показатели, позволяющие оценить качество управления на различных уровнях, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет методиками использования систем показателей эффективности или результативности управления, включающими количественные и качественные показатели, позволяющие оценить качество управления на различных уровнях, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме методиками использования систем показателей эффективности или результативности управления, включающими количественные и качественные показатели, позволяющие оценить качество управления на различных уровнях, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	**Описание**

Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468913

б) дополнительная литература:

1. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471817
2. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469128

в) программное обеспечение:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

г) интернет-ресурсы:

1. http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.
3. http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
4. http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
5. http://www.rg.ru Российская газета.
6. http://www.prime-tass.ru ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
7. http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
8. http://www.ereport.ru Мировая экономика.
9. http://www.forecast.ru ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
10. http://www.cfin.ru Корпоративный менеджмент.
11. http://www.fin-izdat.ru Издательский дом «Финансы и кредит»
12. http://economist.com.ru Журнал «Экономист».
13. http://www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. http://systems-analysis.ru/ Лаборатория системного анализа
15. https://gtmarket.ru/concepts/7111 Системный анализ
16. http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют

возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как

всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»

Приложение

Структура и содержание дисциплины «Процессный менеджмент» по направлению подготовки
Образовательная программа: «Управление бизнес-процессами»
38.03.02 «Менеджмент»
(бакалавр) Очная форма обучения

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	УО	Эссе	Доклад	Э	З
1	Лекция 1. Адаптивная форма управления компанией.	6	1	4			4								
2	Семинар 1. Управление Бизнес-процессами.	6	2		4		4				+	+	+		
3	Лекция 2. Применение Цикла Деминга, как средства обеспечения бизнес-процессов в непрерывности совершенствования системе адаптивного менеджмента.	6	3	4			4								
4	Семинар 2. Внедрение технологии управления бизнес-процессами (BPM).	6	4		4		4				+	+	+		
5	Лекция 3. Преобразование и моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.	6	5	4			4								
6	Семинар 3. Моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.	6	6		4		4				+	+	+		

7	Лекция 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.	6	7	4			4								
8	Семинар 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.	6	8		4		4				+	+	+		
9	Лекция 5. Методы проектирования бизнес-процессов	6	9	4			5								
10	Семинар 5. Измерение эффективности бизнес-процессов в компании.	6	10		4		5				+	+	+		
11	Лекция 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Методология Scrum (Скрам).	6	11	4			5								
12	Семинар 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Обзор методологии Agile.	6	12		4		5				+	+	+		
13	Лекция 7. Процесс управления организационными изменениями в процессе адаптации	6	13	4			5								
14	Семинар 7. Модели управления организационными изменениями.	6	14		4		5				+	+	+		
15	Лекция 8. Причины сопротивления организационными изменениям и методы их преодоления.	6	15-16	8			5								
16	Семинар 8. Реструктуризация управления компанией.	6	17-18		8		5				+	+	+		
	Форма аттестации										1	1	1		3
	Всего часов по дисциплине в шестом семестре			18	36		54								

Очно-Заочная форма обучения

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	УО	Эссе	Доклад	Э	З
1	Лекция 1. Адаптивная форма управления компанией.	7	1	3			7								
2	Семинар 1. Управление Бизнес-процессами.	7	2		3		7				+	+	+		
3	Лекция 2. Применение Цикла Деминга, как средства обеспечения бизнес-процессов в непрерывности совершенствования системе адаптивного менеджмента.	7	3	3			7								
4	Семинар 2. Внедрение технологии управления бизнес-процессами (BPM).	7	4		3		7				+	+	+		
5	Лекция 3. Преобразование и моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.	7	5	2			7								
6	Семинар 3. Моделирование бизнес процессов в системе адаптивного менеджмента.	7	6		2		7				+	+	+		
7	Лекция 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.	7	7	2			7								
8	Семинар 4. Методология анализа бизнес-процессов в системе адаптивного управления.	7	8		2		7				+	+	+		

9	Лекция 5. Методы проектирования бизнес-процессов	7	9	2			7								
10	Семинар 5. Измерение эффективности бизнес-процессов в компании.	7	10		2		7				+	+	+		
11	Лекция 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Методология Scrum (Скрам).	7	11	2			7								
12	Семинар 6. Методологии гибкой разработки и управления проектами в сфере IT. Обзор методологии Agile.	7	12		2		7				+	+	+		
13	Лекция 7. Процесс управления организационными изменениями в процессе адаптации	7	13	2			6								
14	Семинар 7. Модели управления организационными изменениями.	7	14		2		6				+	+	+		
15	Лекция 8. Причины сопротивления организационными изменениям и методы их преодоления.	7	15-16	2			6								
16	Семинар 8. Реструктуризация управления компанией.	7	17-18		2		6				+	+	+		
	Форма аттестации										1	1	1		3
	Всего часов по дисциплине в шестом семестре			18	18		72								

Приложение к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
ОП (образовательная программа): «Управление бизнес-процессами»
форма обучения: очная, очно-заочная
Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: «Менеджмент»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Процессный менеджмент»

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
доклады, эссе, устный опрос,
вопросы к экзамену

Составитель:

зав каф., к.э.н., доц. Аленина Е.Э.

Москва, 2021 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процессный менеджмент					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ-КА**				
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения	**ПК-1.1.** Знает основы формирования документов, теоретические основы построения бизнес-структур; природу конфликта и методы его разрешения; **ПК-1.2.** умеет формировать и совершенствовать документацию с учетом соблюдения прав и интересов акционеров и инвесторов. **ПК-1.3.** владеет методами формирования документации, необходимых для создания новых предпринимательских структур способами разрешения конфликтных	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Устный опрос., экзамен	**Базовый уровень** - знание теоретических методик анализа бизнес-процессов **Повышенный уровень** - умение моделировать бизнес-процессы с учетом изменений во внешней и внутренней среде организации.

ПК-2	Способен осуществлять регламентацию процессов подразделений организации или разработку административных регламентов подразделений организации	**ПК-2.1. -** Знает основы регламентации бизнес-процессов компании **ПК-2.2. -** Умеет разрабатывать регламенты работы и должностные инструкции; **ПК-2.3.** – Владеет навыками разработки регламентов бизнес-процессов подразделений организации.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Устный опрос., экзамен	**Базовый уровень** - знание теоретических методик анализа бизнес-процессов **Повышенный уровень** - умение моделировать бизнес-процессы с учетом изменений во внешней и внутренней среде организации.

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении к РП.

Приложение
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Процессный менеджмент»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
2	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену
по дисциплине Процессный менеджмент
(формирование компетенции (ПК-1)

1. Определение управления бизнес-процессами.
2. Сущность адаптивного управления организацией.
3. Зоны ответственности и обязанности владельца бизнес-процесса;
4. Зоны ответственности и обязанности процессного лидера;
5. Зоны ответственности и обязанности администратора процесса;
6. Зоны ответственности и обязанности процессного аналитика;
7. Зоны ответственности и обязанности процессного методолога;
8. Цели моделирования процессов.
9. Сущность понятия «поток работ»
10. Последовательность действий при проектировании процесса.
11. Модели управления организационными изменениями.
12. Причины сопротивления переменам в рамках процесса адаптации.
13. Сущность термина «управление эффективностью процесса».
14. Суть методологии Scrum.
15. Суть методологии Agile
16. Методология PDCA. Что дает успешное выполнение каждой фазы?
17. Стадии зрелости бизнес-процессов.
18. Наиболее распространенные процессные нотации.
19. Применение блок-схем при моделировании.
20. Сущность концепции «Цепочка создания ценности».

(формирование компетенции (ПК-2)

21. События побуждающие начать процедуру анализа бизнес процессов.
22. Характеристики оптимальной управленческой команды
23. Способы сбора информации для анализа.
24. Показатели операционной эффективности по бизнес-процессу и потоку работ.
25. Обязанности оператора проекта в методологии Agile.
26. Критерии эффективности бизнес-процессов.
27. Особенности описанных бизнес-процессов.
28. Особенности контролируемых бизнес-процессов.
29. Сущность и особенности интегрированных бизнес-процессов.
30. Особенности проактивных бизнес-процессов.
31. Этапы проектирования бизнес-процессов.
32. Уровни детализации при моделировании бизнес процессов.
33. Способы и показатели измерения качества бизнес-процессов.

34.Технология преодоления сопротивления организационным изменениям.

35.Определение управления бизнес-процессами.

36. «Биологическая» модель преобразования бизнеса (4R)

Пример заданий

1. По имеющимся данным составьте схему управления бизнес-процессами на предприятии

Данный процесс выполняют 5 сотрудников во главе с Хозяином Процесса:
Х – Хозяин Процесса,
Г/с – главный специалист;
С – специалист;
и1 – исполнитель 1;
и2 – исполнитель 2.

Функция	Х	Г/с	С	и1	и2
Организация работ по выполнению задач Процесса N	О	У	У		
бизнес-процесс 1	И	И		О	У
бизнес-процесс 2	И	О	У		
бизнес-процесс 3	И	И		У	О
бизнес-процесс 4	И		О	У	
бизнес-процесс 5	У	У	О		
бизнес-процесс 6	У	О			
бизнес-процесс 7	О	У	У		
Подбор, подготовка и аттестация кадров	О	У	У		

2. Решить задачу: Построить диаграмму Г. Гантта

Этапы создания и внедрения новых лекарств (6–14 лет)

I этап (0,5–1 год)

Согласование потребности здравоохранения – 0,5 лет

Пути поиска фармакологически активных веществ (ФАВ) – 1 год при эффективном использовании времени, (показать, как сокращается время при одновременном выполнении работ, можно одновременно все 4 – это условие сокращения времени), далее то же условие сокращение времени, где * .

1. эмпирический поиск – 1 год
2. модификация химической структуры – 0,5 лет
3. целенаправленный синтез – 0,4 года
4. комбинирование лекарств – 0,8 года

II этап (1–3 года)

Фармакологические исследования – 1,5 лет, одновременно все 3 *.

1. фармакологический скрининг – 1 год
2. определение летальной дозы (LD_{50}) (ориентировочно) – 0,5 лет;
3. выявление зависимости «структура–действие» - 1,5 лет..

Фармацевтические исследования – 1,5 лет, одновременно все 2 *.

1. изучение физико-химических свойств ФАВ – 1 год;
2. наработка ФАВ для изучения – 1,5 лет;

III этап (2–5 лет)

Доклиническое изучение ФАВ.

Фармакологические исследования - 3 года, одновременно все 5 *

1. специфического действия (определение эффективной дозы (ED_{50}), сравнение со стандартным препаратом, изучение на адекватных моделях – 3 года;
2. острой и хронической токсичности – 1 год;
3. специфической токсичности – 0,5 лет;
4. фармакокинетики – 1 год;
5. составление инструкции и программы клинических испытаний – 0,3 лет.

Фармацевтические исследования - 2 года, одновременно все 4 *.

1. создание лекарственной формы – 2 года;
2. разработка проекта внедрения ЛС – 1 год;
3. создание научно-технической документации – 1 год;
4. наработка препарата на клинические испытания – 1 год.

Проверка перед клиническими испытаниями – 1 месяц

IV этап (2–5 лет)

Клиническое изучение ЛС (только последовательно):

1. фармакологический комитет – 0,5 лет
2. фармакопейный комитет - 0,5 лет
3. клинические испытания – 2 года.
4. утверждение названия препарата - 0,3 лет.
5. разрешение к медицинскому применению – 0,8 лет.
6. разрешение к промышленному выпуску – 1 год.

V. Освоение промышленного выпуска новых лекарств – 4 года (поиск инвесторов для строительства – 1 год, получение разрешения на строительство – 1 год, строительство завода и закупка оборудования – 2 года)

VI. Процесс производства – 1 год (производственный цикл: закупка сырья – производство – переговоры с дистрибьюторами – отгрузка)

VII. Аптеки – наблюдение после поступления в продажу - постоянно

3. Решить задачу на составление сетевого графика бизнес-процессов

1. Построить сетевой график.
2. Выделить критический путь и найти его длину.
3. Определить резервы времени каждого события.
4. Определить резервы времени (полные, частные первого вида, свободные и независимые) всех работ и коэффициент напряженности работы (i, j). Данная работа указана в конце каждого варианта (под таблицей).

(i,j)	1,2	2,3	2,4	2,5	3,7	4,5	4,6	4,9	5,8	5,10	6,9	6,11	7,10	8,10	9,10	10,11
t (i,j)	5	6	4	3	6	1	4	7	9	3	1	5	7	4	3	8

(i,j) = (9,10)

4. Задача на адаптивную оптимизацию бизнес-процессов

Предприятие выпускает два вида продукции: Изделие 1 и Изделие 2. На изготовление единицы Изделия 1 требуется затратить $a_{1.1}$ кг сырья первого типа, $a_{2.1}$ кг сырья второго типа, $a_{3.1}$ кг сырья третьего типа. На изготовление единицы Изделия 2 требуется затратить $a_{1.2}$ кг первого типа, $a_{2.2}$ сырья второго типа, $a_{3.2}$ сырья третьего типа. Производство обеспечено сырьем каждого типа в количестве b_1 кг, b_2 кг, b_3 кг соответственно. Рыночная цена единицы Изделия 1 составляет c_1 тыс руб., а единицы Изделия 2 – c_2 тыс. руб.

Требуется:

Построить математическую модель задачи.

Составить план производства изделий, обеспечивающий максимальную выручку от их реализации при помощи графического метода решения задачи линейного программирования.

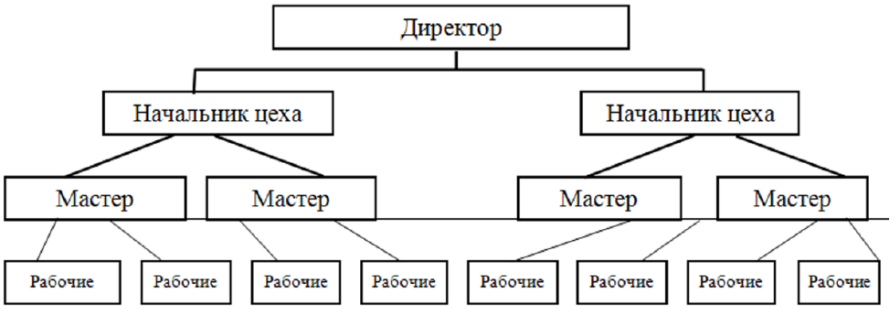
a1.1 = 2 a1.2 = 5 b1 = 432
a2.1 = 3 a2.2 = 4 b2 = 424
a3.1 = 5 a3.2 = 3 b3 = 582
c1 = 34 c2 = 50

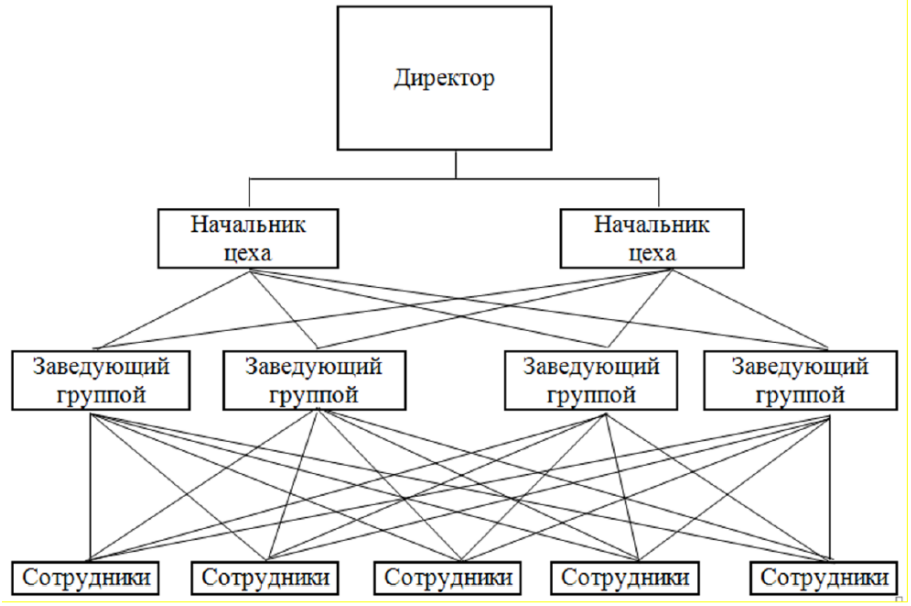
5. Решить задачу на составление матрицы BCG:

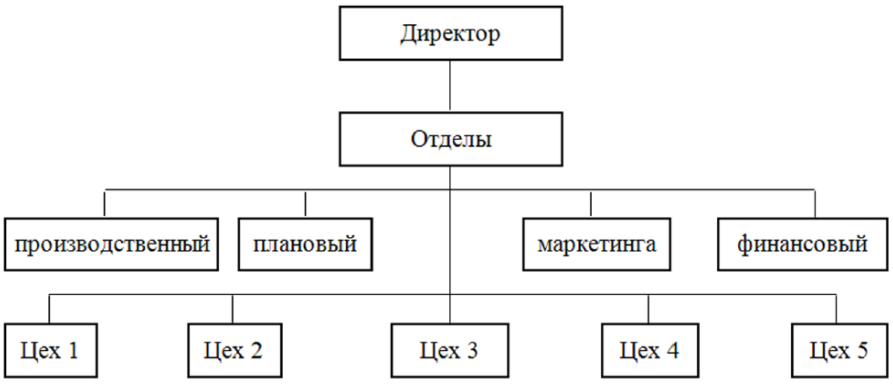
Показатель	Наше предприятие				Ведущий конкурент				Ёмкость рынка	
	Объём продаж 2015	Объём прибыли 2015	Объём продаж 2016	Объём прибыли 2016	Объём продаж 2015	Объём прибыли 2015	Объём продаж 2016	Объём прибыли 2016	2015	2016
Бренд1	100	80	120	100	120	70	130	110	500	550
Бренд2	200	150	220	200	400	300	340	300	1000	1500
Бренд3	300	230	280	280	50	20	90	70	900	920
Бренд4	200	150	230	200	200	170	170	150	2000	2050
Бренд5	400	220	450	300	420	340	440	400	2500	2800
ИТОГО										

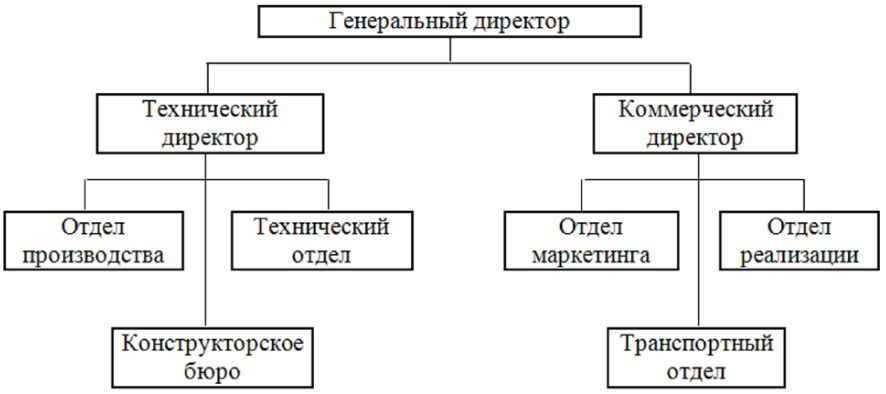
6. Задачи организационные структуры управления организацией

К какому типы ОСУ относится данная структура?


Директор
Начальник цеха
Начальник цеха
Мастер
Мастер
Мастер
Мастер
Рабочие
Рабочие
Рабочие
Рабочие
Рабочие
Рабочие
Рабочие
Рабочие


Директор
Начальник цеха
Начальник цеха
Заведующий группой
Заведующий группой
Заведующий группой
Заведующий группой
Сотрудники
Сотрудники
Сотрудники
Сотрудники
Сотрудники


Директор
Отделы
производственный
плановый
маркетинга
финансовый
Цех 1
Цех 2
Цех 3
Цех 4
Цех 5


Генеральный директор
Технический директор
Коммерческий директор
Отдел производства
Технический отдел
Отдел маркетинга
Отдел реализации
Конструкторское бюро
Транспортный отдел

Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления _____ Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина : *Процессный менеджмент*
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Курс: 2, группа _____, форма обучения: очная
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Вопрос, оценивающий компетенцию ПК-2.
2. Вопрос, оценивающий компетенцию ПК-1

Утверждено на заседании кафедры «___» _____ 2021 г., протокол № __.

Зав. кафедрой «Менеджмент» _____ /Алёнина Е.Э./

Темы эссе
по дисциплине *«Процессный менеджмент»*
(формирование компетенции (ПК-1)

1) Применимость концепции Адаптивного кейс-менеджмента в РФ.
2) Роль IT технологий в проектировании и согласовании бизнес-процессов.
3) KPI панацея или самоубийство для компании?
4) Каким образом можно повысить ценность компании для клиентов?
5) Scrum и Agile только для разработки ПО? Или нет? Перспективы распространения данных методологий в другие секторы экономики.
6) Проблема координации Сроков, Технологичности и Ценности продукта (услуги) в методологии Agile. Возможности её решения.

Требования к написанию эссе.

1. Эссе должно иметь следующую структуру:

- Вступление (введение) – определяет тему эссе и содержит определения основных встречающихся понятий.

- Содержание (основная часть) – аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе - на основе анализа фактов. Наиболее важные теоретические понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведённые в эссе должны быть доказательны.

- Заключение – это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

2. Эссе должно быть представлено в печатном варианте, объемом не менее 3 страниц печатного текста.

Критерии оценки эссе

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы, эрудицию, умеет вычленять причинно-следственные связи, способен анализировать проблему, умеет формулировать выводы, проявляет творческий подход и самостоятельность мышления, владеет литературным языком.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы, эрудицию, Понимание отличий между учебным, публицистическим, научно- популярным и научным текстами, умеет вычленять причинно-следственные связи, умеет формулировать выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует логику мышления, но не аргументирует основные положения и выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «у

довлетворительно».

Темы Докладов

по дисциплине *Процессный менеджмент*

(формирование компетенции (ПК-2)

1. Наиболее распространённые нотации в сфере моделирования процессов.
2. Современные способы координаций рабочих задач.
3. Адаптивный кейс-менеджмент. Применение в Российской практике.
4. Проблемы измерения качества бизнес процессов.
5. Развитие систем управления по целям.
6. Механизм координации бизнес-процессов в системе BPM.
7. Наиболее распространенные гибкие методологии управления проектами.
8. Фреймворки и референтные модели.
9. Методики контроля над затратами.
10. Недостатки адаптивных структур управления.
11. Понятие «адаптивность системы управления»
12. Критерии, принципы, и возможности адаптивной организации.
13. Охарактеризуйте стадии «жизненного цикла организации». Какова должна быть мотивационная политика руководства на каждой стадии?
14. Информационные барьеры, природа их возникновения. Пути преодоления барьеров.
15. Основные элементы систем управления организацией.
16. Критерии качества систем управления.
17. Зависимость критериев качества систем управления и основных элементов конструкции систем управления.
18. Почему в основе проектирования структуры лежит специализация?
19. Существует ли структура, самая оптимальная для любой организации?
20. Типы организационных структур предприятий: достоинства, недостатки и условия их наиболее эффективного использования.
21. Структура и стратегия предприятия.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.

1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме