

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

 / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

№ 9 «25» мая 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Бизнес-моделирование

образовательная программа

(наименование)

38.03.02 Менеджмент.

Управление бизнесом и маркетинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	6
3. Содержание учебной дисциплины.....	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	12
Приложение к РПУД.....	16

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование навыков проектирования и диагностики бизнес-процессов, определения направлений совершенствования и оценки целесообразности реорганизации бизнес-процессов.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Бизнес-моделирование» относится к модулю управление бизнес-процессами учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.2: Выявляет и оценивает новые рыночные возможности с учетом существующих внешних и внутренних ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: внутреннюю и внешнюю среду предприятия; производственные и рыночные связи предприятия. Уметь: выявлять и оценивать развитие новых направлений деятельности организации (предприятия) с учетом существующих внешних и внутренних ресурсов и ограничений. Владеть: навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей развития организации (предприятия) с учетом имеющихся внешних и внутренних ресурсов и ограничений.</p>
	<p>ОПК-4.3: Строит бизнес-модели существующих и новых процессов, направлений деятельности и организаций с учетом возможностей их развития</p>	<p>Знать: методы анализа, моделирования и совершенствования бизнес-процессов; последовательность моделирования бизнес-процессов. Уметь: строит бизнес-модели существующих и новых процессов, направлений деятельности и организаций с учетом возможностей их развития. Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов.</p>
	<p>ОПК-4.4: Разрабатывает проекты создания и развития новых</p>	<p>Знать: процесс организации разработки производственной программы предприятия,</p>

	направлений деятельности и организаций, в том числе в виде бизнес-плана	бизнес-плана предприятия. Уметь: разрабатывать производственную программу предприятия, бизнес-план предприятия. Владеть: навыками разработки производственной программы предприятия, бизнес-плана предприятия.
ПК-1: Способен принимать участие в разработке стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	ПК-1.2: Моделирует и предлагает варианты стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	Знать: основы управления бизнес-процессами. Уметь: моделировать и предлагать варианты стратегических решений по бизнес-процессам. Владеть: навыками управления бизнес-процессами.
	ПК-1.3: Оценивает эффект и эффективность, определяет риски предложенных вариантов стратегических решений	Знать: ключевые показатели эффективности. Уметь: анализировать и формировать показатели эффективности деятельности предприятий и организаций для стратегического и оперативного управления бизнес-процессом. Владеть: способами оценки текущей деятельности предприятия по отношению к требованиям, предъявляемым к его функционированию, управлению, эффективности, конечным результатам деятельности и степени удовлетворенности клиента.
ПК-2: Способен осуществлять тактическое и операционное управление организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами	ПК-2.3: Разрабатывает и принимает тактические и операционные решения по управлению отдельными бизнес-единицами и процессами	Знать: основы управления бизнес-процессами; этапы управления бизнес-процессами. Уметь: разрабатывать и принимать тактические и операционные решения по управлению бизнес-процессами. Владеть: навыками управления бизнес-процессами.
ПК-5: Способен проводить качественный и количественный анализ управленческой, правовой	ПК-5.1: Использует методы качественного и количественного анализа управленческой, правовой	Знать: методы анализа и оптимизации бизнес-процессов. Уметь: использовать методы

и иной информации, критически оценивая полученные результаты, для проведения исследований и управления организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами	и иной информации	анализа и оптимизации бизнес-процессов. Владеть: навыками использования методов анализа и оптимизации бизнес-процессов.
	ПК-5.2: Формулирует выводы по результатам проведенного анализа и критически их оценивает	Знать: совокупность методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиск путей для его улучшения. Уметь: формулировать выводы по результатам проведенного анализа бизнес-процесса и критически их оценивать. Владеть: навыками анализа бизнес-процесса.
	ПК-5.3: Синтезирует полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия управленческих решений	Знать: сбалансированную систему показателей. Уметь: синтезировать полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия управленческих решений. Владеть: инструментом стратегического управления результативностью.

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задания, тестовые задания, задания для выполнения расчетно-графической работы, реферат.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 52 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 101ч., 4 и 5 семестры.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/курсовая работа	Лабораторные занятия		
1.	Тема 1. Современная система взглядов на управление организацией и бизнес-процесс как объект исследования	24	4	4	-	-	16
2.	Тема 2. Системный анализ деятельности организации	25	4	4	-	-	17
3.	Тема 3. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов	25	4	4	-	-	17
4.	Тема 4. Методология функционального моделирования SADT, ARIS, BPMN	25	4	4	-	-	17
5.	Тема 5. Принципы и методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	27	4	6	-	-	17
6.	Тема 6. Сбалансированная система показателей и ключевые показатели эффективности	27	4	6	-	-	17
	экзамен	27	-	-	-	27	-
	итого:	180	24	28	-	27	101

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Современная система взглядов на управление организацией и бизнес-процесс как объект исследования	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Система управления организацией. Основные подходы к управлению организацией.
		Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Бизнес-процесс: характеристика и классификация. Оценка уровня зрелости управления бизнес-процессами. Этапы управления бизнес-процессами.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Исследование бизнес-процессов организации. Основы управления бизнес-процессами. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.
2	Тема 2. Системный анализ деятельности организации	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Системный анализ: организация как система, цели организации, система процессов. Методология классификации бизнес-процессов организации PCF APQC.
		Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Методология моделирования деятельности организации на основе анализа цепочки добавления потребительской ценности. Восьмипроцессная модель предприятия.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Компонентная модель компании «IBM». Многоуровневая модель бизнес-процессов управления производством. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.
3	Тема 3. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Цели и задачи моделирования бизнес-процессов. Способы описания бизнес-процессов.
		Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Базовые методологии моделирования бизнес-процессов.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное

		<p>изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Проблемы внедрения процессного управления. Преимущества процессного управления. Современные методологии моделирования бизнес-процессов. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.
4	Тема 4. Методология функционального моделирования SADT, ARIS, BPMN	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Последовательность моделирования бизнес-процессов. Метод структурного анализа и проектирования: назначение и особенности. Методология IDEF0. Методология IDEF3. Описание нотации BPMN. Программные средства поддержки BPM.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Методология IDEF1X. Программные средства моделирования бизнес-процессов в стандартах SADT и IDEF. Методология моделирования ARIS.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Основные модели ARIS. Программные средства моделирования в методологии ARIS. Концепция управления бизнес-процессами BPM. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.
5	Тема 5. Принципы и методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Разработка целей и показателей оптимизации бизнес-процессов. Оптимизация бизнес-процессов: основные принципы. Базовые методы анализа и оптимизации бизнес-процессов.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</p> <p>Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов. Принципы оптимизации бизнес-процессов на основе анализа результатов ФСА-моделирования в системе Business Studio.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Анализ рисков бизнес-процессов.

		<p>Понятие риска в бизнес-процессах. Разработка нескольких вариантов бизнес-процесса. Устранение несоответствий в бизнес-процессе. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.</p>
6	Тема 6. Сбалансированная система показателей и ключевые показатели эффективности	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Определение сбалансированной системы показателей. Принцип функционирования. Пример использования.
		Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Сбалансированная система показателей в процессе деятельности компании. Основные аспекты (перспективы) в системе сбалансированных показателей. Ключевые показатели эффективности в сбалансированной системе показателей.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: История создания. Контроль и повышение эффективности бизнес-процессов. 3. Выполнение расчетно-графической работы. 4. Подготовка рефератов.

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	16
Проработка конспекта лекций	20
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	12
Проработка учебного материала	19
Написание рефератов	20
Выполнение расчетно-графической работы	14

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Рубин, Ю. Б. Управление собственным бизнесом : учебник : [16+] / Ю. Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 1104 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

1. Бояркин, Г. Н. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие : [16+] / Г. Н. Бояркин, К. В. Кравченко ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 94 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683189> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Тельнов, Ю. Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами: методология и технология : учебное пособие / Ю. Ф. Тельнов, И. Г. Фёдоров. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 208 с. : ил. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682237> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие : [16+] / А. Н. Байдаков, О. С. Звягинцева, А. В. Назаренко [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 179 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484916> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

4. Назаренко, А. В. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева, Д. В. Запорожец ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614104> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / А. О. Блинов, О. С. Рудакова, В. Я. Захаров, И. В. Захаров ; под ред. А. О. Блинова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 344 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685103> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

6. Рубин, Ю. Б. Управление собственным бизнесом : учебник : [16+] / Ю. Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва : Университет Синергия, 2021. – 1104 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

7. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений : учебник / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 384 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional

Прохорова, д.28, каб.№215		Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
<p>Помещение для самостоятельной работы 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.302</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>

6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять 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.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Бизнес-моделирование
	(наименование)
образовательная программа	38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций
18
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания23
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....41

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.2: Выявляет и оценивает новые рыночные возможности с учетом существующих внешних и внутренних ресурсов и ограничений	Знать: внутреннюю и внешнюю среду предприятия; производственные и рыночные связи предприятия. Уметь: выявлять и оценивать развитие новых направлений деятельности организации (предприятия) с учетом существующих внешних и внутренних ресурсов и ограничений. Владеть: навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей развития организации (предприятия) с учетом имеющихся внешних и внутренних ресурсов и ограничений.	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену
		ОПК-4.3: Строит бизнес-модели существующих и новых процессов, направлений деятельности и организаций с учетом возможностей их развития	Знать: методы анализа, моделирования и совершенствования бизнес-процессов; последовательность моделирования бизнес-процессов. Уметь: строит бизнес-модели существующих и новых процессов, направлений	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы

			<p>деятельности и организаций с учетом возможностей их развития.</p> <p>Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов.</p>	<p>Темы рефератов</p> <p>Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>
		<p>ОПК-4.4:</p> <p>Разрабатывает проекты создания и развития новых направлений деятельности и организаций, в том числе в виде бизнес-плана</p>	<p>Знать: процесс организации разработки производственной программы предприятия, бизнес-плана предприятия.</p> <p>Уметь: разрабатывать производственную программу предприятия, бизнес-план предприятия.</p> <p>Владеть: навыками разработки производственной программы предприятия, бизнес-плана предприятия.</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Практические задания</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Задания для выполнения расчетно-графической работы</p> <p>Темы рефератов</p> <p>Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>
2	<p>ПК-1: Способен принимать участие в разработке стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам</p>	<p>ПК-1.2:</p> <p>Моделирует и предлагает варианты стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам</p>	<p>Знать: основы управления бизнес-процессами.</p> <p>Уметь: моделировать и предлагать варианты стратегических решений по бизнес-процессам.</p> <p>Владеть: навыками управления бизнес-процессами.</p>	<p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Практические задания</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Задания для выполнения расчетно-графической работы</p> <p>Темы рефератов</p> <p>Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>

		<p>ПК-1.3: Оценивает эффект и эффективность, определяет риски предложенных вариантов стратегических решений</p>	<p>Знать: ключевые показатели эффективности. Уметь: анализировать и формировать показатели эффективности деятельности предприятий и организаций для стратегического и оперативного управления бизнес-процессом. Владеть: способами оценки текущей деятельности предприятия по отношению к требованиям, предъявляемым к его функционированию, управлению, эффективности, конечным результатам деятельности и степени удовлетворенности клиента.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>
3	<p>ПК-2: Способен осуществлять тактическое и операционное управление организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами</p>	<p>ПК-2.3: Разрабатывает и принимает тактические и операционные решения по управлению отдельными бизнес-единицами и процессами</p>	<p>Знать: основы управления бизнес-процессами; этапы управления бизнес-процессами. Уметь: разрабатывать и принимать тактические и операционные решения по управлению бизнес-процессами. Владеть: навыками управления бизнес-процессами.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>

4	<p>ПК-5: Способен проводить качественный и количественный анализ управленческой, правовой и иной информации, критически оценивая полученные результаты, для проведения исследований и управления организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами</p>	<p>ПК-5.1: Использует методы качественного и количественного анализа управленческой, правовой и иной информации</p>	<p>Знать: методы анализа и оптимизации бизнес-процессов. Уметь: использовать методы анализа и оптимизации бизнес-процессов. Владеть: навыками использования методов анализа и оптимизации бизнес-процессов.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>
		<p>ПК-5.2: Формулирует выводы по результатам проведенного анализа и критически их оценивает</p>	<p>Знать: совокупность методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиск путей для его улучшения. Уметь: формулировать выводы по результатам проведенного анализа бизнес-процесса и критически их оценивать. Владеть: навыками анализа бизнес-процесса.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену</p>
		<p>ПК-5.3: Синтезирует полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия</p>	<p>Знать: сбалансированную систему показателей. Уметь: синтезировать полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия управленческих</p>	<p>Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической</p>

		управленческих решений	решений. Владеть: инструментом стратегического управления результативностью.	работы Темы рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых и практических заданий к экзамену
--	--	---------------------------	---	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания

Текущая аттестация по дисциплине «Бизнес-моделирование»

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят текущую аттестацию в 4 и 5 семестрах.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестовые задания;
- задания для выполнения расчетно-графической работы;
- реферат.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Современная система взглядов на управление организацией и бизнес-процесс как объект исследования	ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов
2.	Тема 2. Системный анализ деятельности организации	ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов
3.	Тема 3. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов	ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.3,	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов
4.	Тема 4. Методология	ОПК-4.3, ОПК-4.4	Вопросы для

	функционального моделирования SADT, ARIS, BPMN		устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов
5.	Тема 5. Принципы и методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов
6.	Тема 6. Сбалансированная система показателей и ключевые показатели эффективности	ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-4.4, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Задания для выполнения расчетно-графической работы Темы рефератов

Вопросы для устного опроса

1. К какому типу процессов (внутрифункциональный, межфункциональный или бизнес-процесс, существующий в любой предметной области) относится процесс «Организация хранения договорной документации»?

2. Какой способ описания предпочтительно использовать для процесса «Прием заказа от клиента по телефону», если целью описания является создание документа, где будет показан способ работы с клиентом оператора call-центра? И почему?

3. В рамках нотации DFD-модели Йордана–де Марко с помощью какого элемента отражается архив, используемый для хранения документов?

4. Можно ли провести декомпозицию процесса, описанного с помощью DFD-нотации? Если да, то какой тип диаграммы для этого можно использовать и почему?

5. К какому типу диаграмм относится схема, построенная в нотации IDEF0?

6. Каково назначение контекстной диаграммы в методологии IDEF0?

7. Какие типы отношений используются при описании процессов с помощью IDEF3?

8. Какие типы соединений описываются с помощью методологии IDEF3?

Приведите пример для каждого из соединений.

9. К какому типу диаграмм относится схема, построена в нотации IDEF1X?

10. Что такое мощность связи в нотации IDEF1X? Какие типы мощностей выделяют? Приведите пример для каждого типа мощности.
11. Что обозначает аббревиатура ARIS и что под ней подразумевается?
12. Какие модели наиболее часто используются на практике? Расскажите о назначении каждой модели. Какая взаимосвязь устанавливается между моделями?
13. Как применяется декомпозиция при построении организационной и функциональной диаграмм?
14. Для решения каких задач бизнес-процессы описываются с помощью BPMN?
15. Какие типы событий могут быть описаны с помощью BPMN? Приведите пример каждого такого события.
16. Чем отличаются инструментальные средства моделирования от BPM-систем?
17. Программные продукты какого типа можно применить в целях информационной поддержки анализа эффективности бизнес-процессов в режиме реального времени?
18. В соответствии с ГОСТом Р ИСО / ИЭК 15504-2 – 2009, какими атрибутами должен обладать процесс, чтобы соответствовать уровню 2 возможностей?
19. Можно ли с помощью метода анализа ресурсного обеспечения исследовать эффективность выполнения работниками функциональных обязанностей? Обоснуйте ответ.
20. Что понимают под термином возможности в рамках SWOT-анализа бизнес-процессов?
21. На каком этапе выполнения проекта исследования бизнес-процессов компании строятся модели процессов «to be»?
22. Является ли риск возникновения революционной ситуации в стране риском бизнес-процесса? Почему?
23. Какие работы необходимо осуществлять в рамках управления эффективностью предприятия? В какой последовательности?
24. Что представляет собой сбалансированная система показателей?
25. Сколько блоков включает сбалансированная система показателей?
26. Где помещаются в ССП ключевые показатели эффективности?
27. Что такое причинно-следственная связь? Какова ее роль в ССП?
28. Что общего и различного у компонент «Клиенты» и «Внутренние бизнес-процессы»?

Средство оценивания: устный опрос

Устный опрос оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Практические задания

Тема 1. Современная система взглядов на управление организацией и бизнес-процесс как объект исследования

Задание 1: Приведите примеры организаций для каждого уровня зрелости в соответствии с комплексной моделью оценки зрелости процессов (СММІ). Обоснуйте ответ.

Задание 2: Заполните недостающие поля таблицы описания процессов компании.
Входы, выходы и ресурсы бизнес-процессов

Название процесса	Вход	Выход	Ресурс
	Информация о рынке	Отчет	
Разработка нового продукта			Стратегия развития компании
Обработка жалобы	Жалоба клиента		
	Заявка на отгрузку		Транспорт
		Инструкция по эксплуатации	MS Word
	Неаттестованный персонал		Тесты

Тема 2. Системный анализ деятельности организации

1. Задание: Заполните паспорт бизнес-процесса «Продажа абонемента в бассейн»

№	Характеристика процесса	Описание характеристики
1	Цель процесса	
2	Владелец процесса	
3	Границы процесса	
4	Входящая информация	
5	Исходящая информация	
6	Поставщики информации	
7	Потребители информации	
8	Участники процесса	
9	Последовательность операций процесса	
10	Ресурсы, необходимые для выполнения процесса (материальные и информационные)	
11	Критерии эффективного выполнения процесса	
12	Риски процесса	

Тема 3. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов

Задание 1: Определите общие и отличительные черты IDEF-нотации и DFD-нотации.

Задание 2: Составьте вопросы для обследования и последующего моделирования с помощью методологии IDEF0 бизнес-процессов отдела закупок средней организации.

Тема 4. Методология функционального моделирования SADT, ARIS, BPMN

Задание 1: Создайте дочерние диаграммы для остальных функциональных блоков диаграммы верхнего уровня процесса «Управление претензиями клиентов» в нотации IDEF0.

Задание 2: Дан список событий и функций из области обучения в ВУЗе. Определите, что является процессом, а что – функцией: наступление учебного года; проведение учебных занятий; проверка контрольных работ; выдача допуска на устранение задолженности; завершение учебного занятия; учет посещаемости учащихся в журнале посещаемости; подача заявления учащимися о досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии; окончание учебного года.

Задание 3: Создайте диаграмму процесса «Продажа абонеента в бассейн», осуществляемого отделом продаж спортивного оздоровительного комплекса «Возрождение» в нотации BPMN.

Тема 5. Принципы и методы анализа и оптимизации бизнес-процессов

Задание 1: Проведите оценку процесса «Прием экзамена у студентов» в соответствии с ГОСТом Р ИСО / МЭК 15504-2 – 2009 и определите, какими атрибутами обладает данный процесс и какому уровню возможностей он соответствует.

Задание 2: Анализ показал, что все бизнес-процессы компании выполняются работниками в соответствии с регламентами и должностными инструкциями, но срок прохождения одного документа между работниками слишком велик, количество журналов регистрации документов в четыре раза больше, чем необходимо. Какой метод совершенствования бизнес-процессов стоит применить? Почему? Обоснуйте ответ.

Задание 3: Приведите примеры факторов риска, которые могут провоцировать возникновение ситуаций, при которых снизится качество производимого продукта для процесса «Производство твердого сыра».

Тема 6. Сбалансированная система показателей и ключевые показатели эффективности

Задание 1: Одной из стратегических целей крупной российской транспортной компании является повышение качества работы и безопасности перевозок. Приведите примеры показателей, их целевых значений и инициатив для данной стратегической цели, заполнив таблицу.

Описание цели «Повышение качества работы и безопасности перевозок»

№	Показатель	Значение	Инициатива

Задание 2: В таблице приведены перечень стратегических целей компании ООО «Биплан» и показателей эффективности их достижения. Выберите для каждой из цели соответствующий показатель.

№ цели	Стратегическая цель	№ показателя	Ключевой показатель эффективности
Ц.1	Увеличение доли рынка	П.1	
Ц.2	Капитализация компании	П.2	
Ц.3	Повышение ликвидности компании	П.3	

Ц.4	Обеспечение независимости от ключевого клиента	П.4	Общая выручка от продаж
		П.5	Относительное увеличение выручки от продаж новым клиентам

Средство оценивания: практические задания

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Задания для выполнения расчетно-графической работы

Цель работы: закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков по построению диаграмм описания бизнес-процессов в стандартах IDEF0 и IDEF3.

Задача: Моделирование (разработка) бизнес-процессов подготовки производства и производства продукции в стандартах IDEF0 и IDEF3.

Ход выполнения работы:

1. Изучить и описать ключевые функции подразделения (службы) в процессе подготовки производства (производства, управления).

2. Изучить должностные инструкции и описать обязанности персонала подразделения (службы) на конкретных рабочих местах.

3. Изучить отношения подразделения со смежными подразделениями (службами) в следующей последовательности:

а. Входящая и исходящая информация, документы, нормативная и распорядительная документация.

б. Входящие и исходящие материальные потоки, движение оборудования, финансов (денежных средств), человеческих ресурсов, используемых при реализации функций производства и управления подразделением (службы).

4. Построить диаграмму ГАНТА для описания существующей последовательности операций производства (управления).

5. Разработать модель альтернативного бизнес-процесса в формате IDEF0 и IDEF3, с учетом выявленных дисфункций, дублирования операций, других «узких мест» производства (управления).

6. Провести согласование технологии выполнения работ (функций), мероприятий, связей, информационных и материальных потоков с другими службами.

7. Путем итерационного выполнения пп. 5 и 6 разработать 3-4 уровня иерархии в моделях IDEF.

Средство оценивания: расчетно-графическая работа

Шкала оценивания:

Оценка «Отлично». Расчетно-графическая работа выполнена полностью, без ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала).

Оценка «Хорошо». Расчетно-графическая работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета, не влияющих на правильную последовательность расчета.

Оценка «Удовлетворительно». В расчетно-графической работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочета, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Оценка «Неудовлетворительно». Расчетно-графическая работа не выполнена.

Перечень тем рефератов

1. Основные этапы моделирования бизнес-процессов.
2. Стратегия. Бизнес – процесс.
3. Инструментальные средства моделирования бизнес-процессов.
4. Сущность и основные задачи проектирования бизнеса.
5. Сущность и основные задачи стратегической планирования.
6. Объективные предпосылки и общие тенденции внедрения процессного подхода на российских предприятиях.
7. Изменения среды и кризисные явления как стимул для внедрения процессного подхода на предприятии.
8. Определение уровня зрелости предприятия с точки зрения внедрения процессного подхода.
9. Создание системы бизнес-процессов.
10. Формирование организационной структуры предприятия на основе иерархии бизнес-процессов.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой,

	<p>систематизировать и структурировать материал;</p> <p>– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</p>
<p>3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.</p>	<p>– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме;</p> <p>– привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).</p>
<p>4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<p>– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу;</p> <p>– грамотность и культура изложения;</p> <p>– использование рекомендованного количества исторических источников и литературы;</p> <p>– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</p> <p>– соблюдение требований к объему реферата;</p> <p>– культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.</p>
<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<p>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</p> <p>– отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</p> <p>– литературный стиль.</p>

Тестовые задания

1. Бизнес-моделирование – это:
 - a) современная методика, применяемая в управлении компанией
 - b) связанный набор повторяемых действий (функций), которые преобразуют исходный материал и/или информацию в конечный продукт (услугу) в соответствии с определёнными критериями
 - c) формализованное описание, отражающее реально существующую или предполагаемую деятельность предприятия
 - d) специфический тип работы, выполняемой над продуктами или услугами по мере их продвижения в бизнес-процессе
2. Бизнес-процесс – это:
 - a) связанный набор повторяемых действий (функций), которые преобразуют исходный материал и/или информацию в конечный продукт (услугу) в соответствии с определёнными критериями
 - b) современная методика, применяемая в управлении компанией
 - c) процесс модификации системы для улучшения её эффективности.
 - d) совокупность, математических методов и моделей алгоритмов
3. Эффективность бизнес-процесса – это:
 - a) отношение полезных конечных результатов бизнес-процесса к затраченным на

его исполнение ресурсам

b) совокупность правил и процедур, предназначенных для построения функциональной модели объекта какой-либо предметной области

c) описание процессов, связанных с получением и обработкой внешней информации

d) возможность качественного изменения функциональности

4. Оптимизация бизнес-процессов – это:

a) процесс модификации системы для улучшения её эффективности

b) способность объектов сохранять требуемые свойства, безотказно действовать, выполнять предназначенные функции в течение заданного срока

c) процесс создания модели распространения информации, используемой на предприятии

5. Одной из основных причин, побуждающих организацию оптимизировать бизнес-процессы, является

a) необходимость снижения затрат или длительности производственного цикла;

b) необходимость повышения затрат или длительности производственного цикла;

c) необходимость стабилизации затрат или длительности производственного цикла;

6. Модель бизнес-процесса – это:

a) формализованное (графическое, табличное, текстовое, символьное) описание, отражающее реально существующую или предполагаемую деятельность предприятия

b) совокупность методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников подразделений

c) совокупность, единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации

7. Бизнес-функция представляет собой:

a) специфический тип работы (операций, действий), выполняемой над продуктами или услугами по мере их продвижения в бизнес-процессе

b) отражение структуры системы, подлежащей исследованию

c) совокупность, единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации

8. Целью моделирования является:

a) систематизация знаний о компании и её бизнес-процессах в наглядной графической форме более удобной для аналитической обработки полученной информации

b) изображение причинно-следственных связей между ситуациями и событиями в понятной эксперту форме

c) описание процессов, связанных с получением и обработкой внешней информации

9. Разрабатываемые модели бизнес-процессов бывают следующих типов:

a) графическая

b) имитационная

c) исполняемая

d) динамическая

e) статическая

10. Главным преимуществом, которым обладает бизнес-моделирование, является:

a) визуальное представление бизнес-процессов организации с использованием общепринятых стандартов

b) возможность качественного изменения функциональности

c) выделение существенных характеристик объектов, отличающих его от других видов объектов в моделируемой системе;

11. Результатом моделирования и оптимизации бизнес-процессов является:

- a) экспертное заключение, в котором отдельными пунктами выносятся рекомендации по устранению «узких мест» в управлении деятельностью предприятия
- b) методология разработки процессов, способная фиксировать и структурировать описание функций системы
- c) указание на должностное лицо или подразделение организации, с позиции которого разрабатывается бизнес-модель
- d) представление в виде проектной документации проектного решения, пригодного к многократному использованию

12. Модель предприятия основывается:

- a) на описании основных бизнес-процессов предприятия
- b) на экономических показателях деятельности предприятия
- c) на организации документооборота предприятия
- d) на структуре

13. Определите порядок выполнения этапов бизнес-моделирования:

- a) организационное моделирование
- b) моделирование бизнес-процессов
- c) количественное моделирование

14. Организационная модель компании получается совмещением двух моделей:

- a) функциональной и структурной
- b) процессной и ролевой
- c) количественной и функциональной
- d) структурной и процессной

15. Основу многих современных методологий моделирования бизнес-процессов составила методология:

- a) SADT
- b) DFD
- c) IDEF0
- d) IDEF3

16. Стандарт IDEF0 представляет собой:

- a) совокупность правил и процедур, предназначенных для построения функциональной модели объекта какой-либо предметной области
- b) описание процессов, связанных с получением и обработкой внешней информации
- c) изображение причинно-следственных связей между ситуациями и событиями в понятной эксперту форме

17. Связь диаграммы с другими блоками системы отображается с помощью:

- a) внутренних стрелок
- b) граничных стрелок
- c) входных стрелок
- d) выходных стрелок

18. Диаграммы потоков данных (DFD) представляет собой:

- a) совокупность правил и процедур, предназначенных для построения функциональной модели объекта какой-либо предметной области
- b) описание процессов, связанных с получением и обработкой внешней информации
- c) совокупность, единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации
- d) изображение причинно-следственных связей между ситуациями и событиями в понятной эксперту форме

19. DFD – это:

- a) диаграмма потоков работ

b) диаграмма «Сущность-связь»

c) диаграмма потоков данных

d) SADT-диаграмма

20. Основой модели IDEF3 служит:

a) цель моделирования;

b) сценарий;

c) точка зрения;

d) глубина и ширина модели

21. Нотация IDEF3 используется для представления:

a) потоков данных

b) бизнес-процессов

c) структуры базы данных

d) отдельных функций

22. Для того, чтобы показать ветвления логической схемы моделируемого процесса и альтернативные пути развития процесса, используются:

a) семафоры

b) светофоры

c) перекрестки

Средство оценивания: тест

Шкала оценивания:

Если обучающийся ответил правильно на 91-100 % вопросов, то ему ставится оценка «отлично».

Если обучающийся ответил правильно на 71-90 % вопросов, то он получает оценку «хорошо».

Если обучающийся ответил правильно на 51-70 % вопросов, то ему ставится оценка «удовлетворительно».

Если обучающийся ответил правильно менее чем на 51 % вопросов, то дисциплина считается неувоенной, и он получает оценку «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бизнес-моделирование»

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена по дисциплине «Бизнес-моделирование» в 5 семестре.

При проведении экзамена по дисциплине «Бизнес-моделирование» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Бизнес-моделирование»:

1. устный ответ на вопросы

Обучающимся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах бизнес-моделирования.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками выявления и оценивания новых рыночных возможностей развития организации (предприятия) с учетом имеющихся внешних и внутренних ресурсов и ограничений. Владеет навыками моделирования бизнес-процессов. Владеет навыками разработки производственной программы предприятия, бизнес-плана предприятия. Владеет навыками управления бизнес-процессами. Владеет способами оценки текущей деятельности предприятия по отношению к требованиям, предъявляемым к его функционированию, управлению, эффективности, конечным результатам деятельности и степени удовлетворенности клиента. Владеет навыками управления бизнес-процессами. Владеет навыками использования методов	Отлично

	<p>анализа и оптимизации бизнес-процессов. Владеет навыками анализа бизнес-процесса. Владеет инструментом стратегического управления результативностью.</p>	
Продвинутый	<p>Выявляет и оценивает развитие новых направлений деятельности организации (предприятия) с учетом существующих внешних и внутренних ресурсов и ограничений. Строит бизнес-модели существующих и новых процессов, направлений деятельности и организаций с учетом возможностей их развития. Разрабатывает производственную программу предприятия, бизнес-план предприятия. Моделирует и предлагает варианты стратегических решений по бизнес-процессам. Анализирует и формирует показатели эффективности деятельности предприятий и организаций для стратегического и оперативного управления бизнес-процессом. Разрабатывает и принимает тактические и операционные решения по управлению бизнес-процессами. Использует методы анализа и оптимизации бизнес-процессов. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа бизнес-процесса и критически их оценивает. Синтезирует полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия управленческих решений.</p>	Хорошо
Базовый	<p>Имеет представление о внутренней и внешней среде предприятия; производственных и рыночных связях предприятия. Имеет представление о методах анализа, моделирования и совершенствования бизнес-процессов. Имеет представление о последовательности моделирования бизнес-процессов. Имеет представление о процессе организации разработки производственной программы предприятия, бизнес-плана предприятия. Имеет представление об основах</p>	Удовлетворительно

	<p>управления бизнес-процессами. Имеет представление о ключевых показателях эффективности. Имеет представление об основах управления бизнес-процессами. Имеет представление об этапах управления бизнес-процессами. Имеет представление о методах анализа и оптимизации бизнес-процессов. Имеет представление о совокупности методов и приёмов для систематического получения информации о текущем состоянии бизнес-процесса, выявлении его сильных и слабых сторон, а также поиске путей для его улучшения. Имеет представление о сбалансированной системе показателей.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Система управления организацией.
 2. Подходы к управлению организацией.
 3. Подходы к управлению организацией как системой.
 4. Различия между функциональным и процессным подходом.
 5. Процессный офис и его назначение.
 6. Подходы к оценке эффективности управления бизнес-процессами компании.
- Отличие между ними.
7. Отличие процесса от функции.
 8. Элементы бизнес-процессов.
 9. Виды процессов, где персонал как ресурс и входящий и исходящий поток.
 10. Должностная инструкция в процессе «управления продажами» (вход, выход, ресурс).
 11. Процесс «Планирование производства изделий»: тип процесса (основной, поддерживающий, процесс управления, процесс развития).
 12. Иерархическая структура бизнес-процессов компании.
 13. Управление бизнес-процессами.
 14. Функции проектного офиса компании.
 15. Цели обследования бизнес-процессов организации.
 16. Отличие цикла PDCA от DMAIC.
 17. Цели классификации бизнес-процессов PCF в рамках анализа деятельности компании.

18. Отличие методологии классификации процессов на основе цепочки добавления потребительской ценности от восьмипроцессной модели.
 19. Разница между моделями СМВ IBM и eTOM. Целесообразность их использования.
 20. «Компоненты» в рамках компонентной модели бизнеса компании «IBM».
 21. Уровни ответственности, используемые в компонентной модели бизнеса IBM.
 22. Способы описания бизнес-процессов.
 23. Отличия инструкции от регламента.
 24. Положительные и отрицательные черты у табличного описания бизнес-процессов.
 25. Элементы классической DFD-модели бизнес-процесса.
 26. Отличия классической DFD-модели от модели в нотации Гейна-Сарсона.
 27. Виды процессов, отображаемые в методологии WFD-моделирования.
- Отличие WFD от DFD.
28. Элементы типовой модели процесса, описанной с помощью WFD-нотации.
 29. Элементы диаграммы процесса в нотации IDEF0.
 30. Декомпозиция. Реализация в рамках методологии IDEF0.
 31. Задачи бизнес-процессов в методологии IDEF3.
 32. Отличие методологии IDEF0 от методологии IDEF3.
 33. Элементы диаграммы процесса в нотации IDEF1X.
 34. Предназначение методологии ARIS.
 35. Элементы моделей в построении моделей в методологии ARIS.
 36. Четыре «взгляда» в основе методологии ARIS.
 37. Преимущества и недостатки методологии ARIS.
 38. Типы объектов в процессно-событийной модели. Связи между ними.
 39. Правила ветвления при создании процессно-событийных моделей, их ограничения.
 40. Модули семейства продуктов ARIS.
 41. Различие BPM, BPMN и BPMS. Основопологающее отличие.
 42. Отличие методологии BPM от методологии IDEF и ARIS.
 43. Элементы BPMN-диаграммы процесса.
 44. Элементы в соответствии с нотацией BPMN.
 45. Компоненты системы управления бизнес-процессами.
 46. Задачи системы управления бизнес-процессами.
 47. Отличие оценки от анализа бизнес-процесса.
 48. Непрерывность бизнес-процесса.
 49. Типы показателей продуктивности процесса в рамках анализа результатов мониторинга процесса.
 50. Отличие реинжиниринга процессов от пошагового совершенствования бизнес-процесса.
 51. Отличие анализа рисков деятельности компании от анализа рисков бизнес-процесса.
 52. Различие системы управления эффективностью бизнеса и ССП.
 53. Элементы ССП и ее компоненты.
 54. Бизнес-процессы в рамках ССП.
 55. Связь ССП и системы ключевых показателей эффективности.
 56. Цель разработки системы ключевых показателей результативности.
 57. Типы ключевых показателей эффективности.
 58. Ключевой показатель эффективности бизнес-процесса. Его определение.

Примерные тестовые задания по дисциплине «Бизнес-моделирование»

0 вариант

1. Данная методология описания бизнеса организации подразумевает использование подхода, в соответствии с которым сначала определяются основные объекты управления, а потом создаются процессы управления этими объектами:

- а) методология моделирования деятельности на основе анализа цепочки добавления потребительской стоимости;
- б) модель бизнес-процессов eTOM;
- в) восьмипроцессная модель бизнеса;
- г) компонентная модель бизнеса компании «IBM».

2. В основе данной методологии описания бизнеса организации лежит принцип разбиения всех бизнес-процессов на основные и вспомогательные:

- а) методология моделирования деятельности на основе анализа цепочки добавления потребительской стоимости;
- б) модель бизнес-процессов eTOM;
- в) восьмипроцессная модель бизнеса;
- г) компонентная модель бизнеса компании «IBM».

3. В основе данной методологии описания бизнеса организации лежит принцип разбиения всех бизнес-процессов на три группы: 1) стратегия, инфраструктура, продукт; 2) операционные процессы; 3) процессы управления предприятием: а) методология моделирования деятельности на основе анализа цепочки добавления потребительской стоимости;

- б) модель бизнес-процессов eTOM;
- в) восьмипроцессная модель бизнеса;
- г) компонентная модель бизнеса компании «IBM».

4. Методология функционального моделирования – это ...

- а) IDEF0;
- б) DFD;
- в) IDEF1X
- г) IDEF3.

5. Методология документирования процессов (описание потоков работ, процессов) – это:

- а) IDEF0;
- б) DFD;
- в) IDEF1X
- г) IDEF3.

6. Функциональный блок в модели IDEF0 имеет:

- а) вход, выход, документы, информационные системы;
- б) вход, выход, ресурсы;
- в) вход, выход, управление, механизм;
- г) ресурс, результат, управление, информацию.

7. Нотация – это:

- а) процедура, используемая при описании системы и функций;
- б) язык описания моделей, процессов, данных, информационных потоков;
- в) средство моделирования бизнес-процессов;
- г) программное средство поддержки моделирования бизнес-процессов.

8. Принцип декомпозиции – это:

- а) разбиение сложного процесса на составляющие его подпроцессы и операции;
- б) объединение отдельных подпроцессов в единый процесс;
- в) выделение одного подпроцесса из процесса.

9. Управление эффективностью бизнеса состоит из следующих процессов:

- а) разработка стратегии, планировании реализации, управление, анализ результатов, корректировка стратегии и планов;
- б) разработка стратегии, планирование реализации, анализ исполнения, корректировка стратегии, планов и показателей;
- в) разработка стратегии, планирование реализации, контроль исполнения, анализ результатов и корректировка стратегии.

10. Чьи интересы нужно учитывать при определении стратегических целей компании?

- а) акционеров, инвесторов, персонала, держателей облигаций;
- б) акционеров, работников;
- в) акционеров.

11. Сбалансированная система показателей (ССП) – это:

- а) система управления;
- б) методология анализа;
- в) тип процессного управления.

12. SSP предназначена для:

- а) разработки стратегии развития организации;
- б) оценки деятельности организации;
- в) управления реализацией стратегий организации.

13. Ключевой показатель эффективности – это:

- а) инструмент мотивации;
- б) инструмент оценки результативности деятельности;
- в) инструмент анализа бизнес-процесса.

14. К какой перспективе относится цель «Снизить количество брака» с показателем потери брака:

- а) финансы;
- б) клиенты;
- в) процессы;
- г) персонал и развитие.

Примерные практические задания

Задание 1:

Приведите пример для каждого из типа риска, возникающего в ходе выполнения исследования бизнес-процессов. Заполните таблицу.

№	Тип риска	Пример
1	Несоблюдение целей исследования	
2	Несоблюдение масштаба обследования	
3	Нарушение графика выполнения работ	
4	Нарушение методической целостности работ, осуществляемых в ходе исследования	

Задание 2:

Создайте диаграмму процесса «Управление закупками товаров магазина игрушек» в нотации IDEF3.

Задание 3:

Кафедра «Экономики и менеджмента» входит в состав факультета «Экономики и информационной безопасности», подчиняется непосредственно декану факультета доценту, кандидату экономических наук, Т.А. Сафиной. Руководство кафедрой осуществляет заведующая кафедрой А.Н. Петрова, доцент, кандидат экономических наук. На кафедре работают преподаватели дисциплины «Логистика и управление цепями поставок» Я.Ю. Павлова, доцент, кандидат экономических наук, и дисциплины «Стратегический менеджмент» А.П. Суворова, профессора, доктор экономических наук, а также старший преподаватель К.А. Одинцов, ведущий дисциплину «Методы принятия управленческих решений».

Сформулируйте модели организационной структуры кафедры «Экономики и менеджмента» ВУЗа на основании следующего описания. Для описания моделей рекомендуется использовать продукт линейки ARIS, например ARIS Express, или любое другое программное средство, позволяющее строить графические модели организационных структур.

Задание 4:

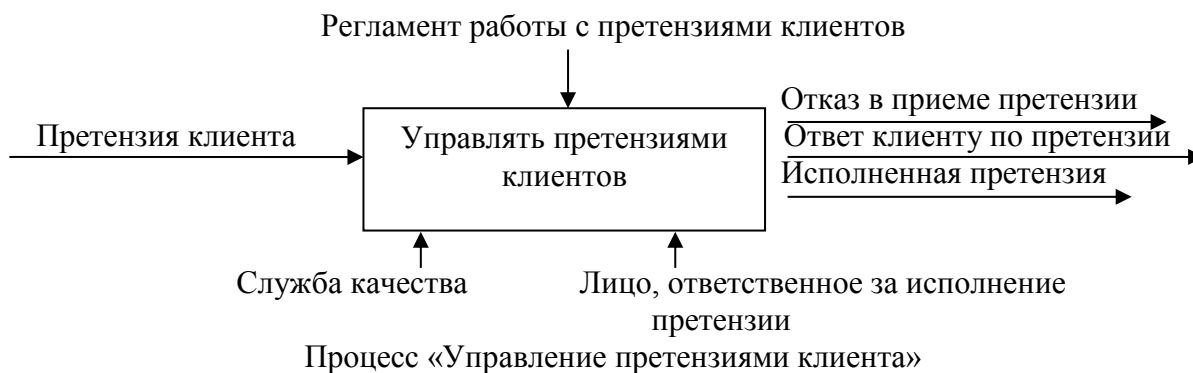
Разработайте абсолютные и относительные количественные показатели к процессу «Подготовка курсовой работы» и укажите средние значения данных показателей исходя из вашего опыта. Например, название – время выполнения работы, значение – 46 ч; название – плановое / фактическое выполнение работ, значение – 72/46 ч.

Категория показателя	Абсолютные показатели		Относительные показатели	
	Название	Значение	Название	Значение
Время				
Технология				
Стоимость				
Качество				

Сделайте SWOT-анализ процесса этого задания.

Задание 5:

На рисунке приведен процесс управления претензиями клиента, рассмотренный ранее в данной теме. На основе модели данного бизнес-процесса разработайте для него перечень KPI.



3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос
**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ
К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен изучить/законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: реферат
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате студенты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Студенту необходимо ознакомиться с Программой курса по истории, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая студента тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, студент отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;

- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название учебного заведения, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия студента, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методiku исследования;

- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т. е. в первой сноске указывайте автора, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый

документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую студент действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате студент желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающихся. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сути они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле

провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: расчетно-графическая работа
**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Цель выполнения расчетно-графической работы – систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений студента.

Расчетно-графическая работа должна представлять собой единую связную цепочку из письменных умозаключений и расчетов, которые приводят к решению задачи.

В состав работы входят формулировка задания, исходные данные. Затем приводят практические решения, исходя из рациональности их применения, в завершении пишут выводы по задаче, анализ информации, отраженной в виде графиков, диаграмм, рисунков. Текст должен быть написан без грамматических и орфографических ошибок.

Процесс создания работы подразумевает также оформление титульного листа, оглавления, списка литературы, и расшифровку всех терминов и символов, которые использованы в решении.

Важные элементы структуры РГР:

1. Обоснование выбранной темы. Это теоретическая составляющая, где студент должен рассказать о важности проделанной им работы.

2. Характеристика объекта и предмета исследования. В теоретической части студенту необходимо показать, что он знает в общих чертах объект и предмет своего исследования, а также владеет основными методами анализа и расчетов. Эту часть выполнить достаточно просто, ведь все необходимые сведения можно почерпнуть из соответствующих учебников, методических рекомендаций и конспектов.

3. Проведение основных расчетов. В аналитической части есть формулировка задания и характеристика объекта исследования. Здесь студент проводит расчеты и делает все необходимые графики, схемы. Большие сложности возникают при выполнении расчетной и графической составляющей работы. Именно расчеты показывают, насколько студент способен реализовывать теоретические знания на практике.

4. Предоставление полученных результатов в удобной форме: таблицы, графики, диаграммы. Выполнив расчеты и сформировав графическую часть, необходимо сделать выводы по каждой таблице и диаграмме, содержательно интерпретирующие полученные результаты и отражающие возможные их причины и последствия для национальной экономики. Приветствуется оперирование характеристиками реальных событий, сопутствовавших выявленным изменениям с соответствующими ссылками на источники. Выводы подразумевают самостоятельные рассуждения учащегося о процессе решения задачи и ее результатах, оценка результатов, их реалистичности, применимости в жизни, а также рекомендации.

5. Заключение к расчетно-графической работе должно содержать краткие выводы по всем выполненным в рамках работы задачам, и, возможно, рекомендации. Требуется дать обобщающую оценку выявленным тенденциям и изменениям.

6. Список использованной литературы должен содержать учебную литературу, которая была использована студентом для изучения и написания методической (теоретической) части работы. Кроме того, список может содержать периодические издания и публикации в них по теме расчетно-графической работы, а также Интернет-

ресурсы, из которых была получена информация для методической (теоретической) и расчетной части работы.

Использование открытых энциклопедий и редактируемых словарей (например, "Википедия", "Викисловарь" и т.п.) не допускается.

Оформление расчетно-графической работы

Расчетно-графическая работа печатается в одном экземпляре и только с одной стороны листа бумаги белого цвета.

- размер бумаги стандартного формата А4 (21 x 29,7 см);
- поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в таблицах, рисунках, сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте (1,5), одинарный (1) – в таблицах, рисунках, сносках;
- форматирование основного текста и сносок: в параметре "по ширине";
- цвет шрифта: черный;
- размер абзацного отступа (красной строки) в основном тексте: 1,25 см;
- расстановка переносов не допускается (кроме таблиц);
- по тексту не должно быть выделения курсивом, полужирным и подчеркнутым шрифтом.

Образец оформления титульного листа представлен в приложении 9.

Образец оформления содержания представлен в приложении 10.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания, которое является 2-ой страницей (на титульном листе номер страницы не проставляется). Далее последовательно нумеруются введение, разделы, заключение, список использованной литературы и титульный лист приложений (на самих приложениях номера страниц не проставляются). Номер страницы располагается в центре нижней части листа, кегель: 12 пт.

Заголовок отражает название раздела работы. Заголовок набирается прописными буквами. Шрифт заголовка – 14 пт. Выравнивание по центру страницы без абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится.

После заголовка главы – 1 пустая строка перед текстом. Заголовок, так же, как и основной текст работы, не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Заголовки введения, каждого раздела работы, заключения, списка использованной литературы, титула приложений начинаются с новой страницы.

Требования к оформлению таблиц:

- нумерация таблиц двойная;
- в конце номера таблицы точки нет;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например "Таблица 1.1" и т. д. (кавычки для выделения слова "Таблица" и названия таблицы не используются);
- название таблицы помещается над таблицей, выравнивание – по левому краю без абзацного отступа;
- в конце названия таблицы точка не ставится;
- нумерация столбцов таблицы не производится;
- в тексте перед таблицей обязательно должна быть ссылка на данную таблицу, например: "... расчеты представлены в таблице 2";
- в тексте после таблицы обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... предприятие получило прибыль (см. табл. 3)";
- при разбиении таблицы и ее переносе на следующую страницу "шапка таблицы" без названия печатается на новой странице, над ней размещаются слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;

-при заимствовании таблицы из какого-либо источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
-таблицы, занимающие несколько страниц, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления таблиц представлен в приложении 11.

Требования к оформлению рисунков:

-нумерация рисунков двойная;
-в конце номера рисунка точки нет;
-рисунки нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например "Рисунок 1.1" и т. д. (кавычки для выделения слова "Рисунок" и названия рисунка не используются);
-название рисунка помещается под рисунком, выравнивание – по центру без абзацного отступа;
-в конце названия рисунка точка не ставится;
-в тексте перед рисунком должна быть ссылка на данный рисунок, например: "... показано на рисунке 2";
-в тексте после рисунка обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... отчетливо видна зависимость (см. рис. 3)".

Образцы оформления рисунков представлены в приложениях 1-8.

Требования к оформлению формул:

-нумерация формул двойная;
-выравнивание формул – по левому краю без абзаца, номера – по правому краю в той же строке;
-каждая формула – на отдельной строке;
-набираются формулы исключительно с помощью редактора формул.

Образец оформления формул представлен в приложении 12.

Требования к оформлению ссылок:

-при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ обязательно даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

-ссылки на автора и источник помечаются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы и страниц через запятую, или с указанием нескольких номеров источников через запятую, например: "... как утверждают специалисты [26, с. 214], ..." или "... авторами дается множество определений [3, 8, 12, 13, 15], которые отличаются ...";

-если в работе приводится цитата из какого-то источника для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята (орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения), и она внутри текста работы заключается в кавычки.

Оформление списка использованной литературы осуществляется в следующей последовательности:

1. Нормативные правовые акты, которые располагаются по юридической силе в следующей последовательности: международные нормативные правовые акты; Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации; Законы Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации; Акты Правительства Российской Федерации; Акты министерств и ведомств; Законы субъектов Российской Федерации; Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. В списке использованных нормативных актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

2. Специальная литература на русском языке, которая включает учебники, учебные пособия, энциклопедии, комментарии, научные издания (монографии, статьи в журналах

и газетах) и т.п. Специальная литература размещается в алфавитном порядке. Фамилия автора источника отделяется от его имени и отчества неразрывным пробелом.

3. Зарубежные неперево́дные издания (на языке оригинала), которые также располагаются в алфавитном порядке.

4. Электронные ресурсы. Возможно использование материалов, полученных по сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

В соответствии с п. 5.2.3.8 ГОСТ 7.1-2003 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]) может быть опущено в списке литературы. В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Требования к оформлению приложений:

Приложения не являются составляющей основной части расчетно-графической работы и помещаются после списка использованной литературы.

Сразу после последнего листа списка использованной литературы помещается титульный лист приложений. Он представляет собой пустой лист, на котором в центре листа проставляется слово "ПРИЛОЖЕНИЯ" с соблюдением всех остальных требований к заголовкам работы.

На титульном листе приложений проставляется также и номер страницы, на который ссылается содержание расчетно-графической работы. Далее на самих листах приложений нумерация страниц не проставляется.

Листы приложений нумеруются в правом верхнем углу листа А4 "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт.

Если прикладываемый к работе документ (форма отчетности, бланк и т.д.) состоит из более, чем 1 (одного) листа, то на каждом последующем листе вплоть до последнего листа документа включительно проставляется надпись: "Приложение 1 (продолжение)" и т.д.

В рамках приложений не должно присутствовать рисунков и (или) таблиц, оформленных по требованиям к основной части работы. Название объекта приложения (рисунка, таблицы, схемы и т.д.) помещается на верхней строке листа (без учета строки нумерации приложений) с выравниванием по центру. При этом не используются слова "Рисунок", "Таблица" и т.д., и не проставляется никакой нумерации, кроме номера самого приложения.