

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра бизнес-информатики и высшей математики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов

Образовательная программа

38.04.05–Бизнес-информатика

Профиль подготовки

«Моделирование и оптимизация бизнес-процессов»

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Статус дисциплины: вариативная по выбору

Махачкала, 2020год

Рабочая программа дисциплины **Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов** составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (уровень магистратура) от «8» апреля 2015г. № 370.

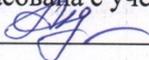
Разработчик: кафедра БИиВМ, Арипова П.Г. к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры БИиВМ от «10» марта 2020г., протокол № 6

Зав. кафедрой  Омарова Н.О.

на заседании Методической комиссии факультета управления от «13» марта 2020г., протокол № 7.

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «23» марта 2020г. 

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины.	7
5. Образовательные технологии	12
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	12
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	23

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» входит в дисциплины по выбору вариативной части образовательной программы по направлению 38.04.05–Бизнес-информатика (магистратура)

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой бизнес-информатики и высшей математики.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с получением теоретических знаний о методологии и инструментарии для анализа и документирования бизнес-процессов, а также практических навыков анализа и документирования бизнес-процессов, необходимых для решения задач, возникающих в практической деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОК-1, ПК-1, ПК-2, ПК- 7.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, текущий контроль в форме письменной контрольной работы и промежуточный контроль в виде дифференцированного зачета.

Объем дисциплины очная форма обучения 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции			
В	108	8		14			86	Дифференциро ванный зачет

Объем дисциплины очно-заочная форма обучения 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции			
С	108	6		10			92	Дифференциро ванный зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» является:

- получение теоретических знаний о методологии и инструментарии для анализа и документирования бизнес-процессов, а также практических навыков анализа и документирования бизнес-процессов;
- проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки;
- применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы по направлению 38.04.05 – Бизнес-информатика.

Изучение дисциплины предполагает наличие высшего профессионального образования, подтвержденное документом государственного образца, знание общих принципов программирования и владение минимум одним языком программирования.

Дисциплина является важной составной частью теоретической подготовки магистранта по бизнес-информатике и занимает существенное место в его будущей практической деятельности. Она обеспечивает возможность эффективной работы специалиста в ИТ-службах предприятий и государственных учреждений.

Дисциплина «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» базируется на знаниях основ теоретической информатики, информационных технологий управления. Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению Систем поддержки принятия решений и других дисциплин образовательной программы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК - 1	способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает <ul style="list-style-type: none">• общие подходы к анализу и документированию бизнес-процессов, методологию имитационного моделирования, методику

		<p>разработки.</p> <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять анализ и проверку моделей, • проводить анализ процессов и знать способы устранения ошибок; <p>Иметь представление</p> <ul style="list-style-type: none"> • о значении автоматизации анализа и документирования бизнес-процессов для современного бизнеса; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными понятиями дисциплины; • навыками работы со специальной литературой;
ПК-1	готовить аналитические материалы для оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> • методологию имитационного моделирования, методику разработки. • структуру отчетной документации и уметь анализировать ее с точки зрения оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать скрипты анализа, проверки и отчетности для решения прикладных задач; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • умением выбирать методы моделирования систем, структурировать и анализировать цели и функции систем управления;
ПК-2	способностью проводить анализ инновационной деятельности предприятия	<p>Знает: основные подходы к анализу инновационной деятельности предприятия</p> <p>Умеет: проводить анализ инновационной деятельности предприятия</p> <p>Владеет: навыками грамотного обследования инновационной деятельности организации</p>
ПК-7	управлять электронным предприятием	Знает

	и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний	<ul style="list-style-type: none"> • структуру отчетной документации и уметь анализировать ее с точки зрения ее автоматизации • структуру электронного предприятия <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ бизнес-процессов подразделений электронного бизнеса несетевых компаний и знать способы устранения ошибок; <p>Иметь представление</p> <ul style="list-style-type: none"> • о возможностях инструментальных средств по проведению анализа ошибок созданию отчетности по моделям электронного предприятия; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • умением выбирать методы моделирования систем, структурировать и анализировать цели и функции систем управления;
--	---	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма обучения

Название разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			Самостоятельная работа
		Аудиторные занятия, в том числе			
		лекции	практ	лабор	
Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов					
<i>Раздел 1. Анализ бизнес-процессов.</i>					
Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов	18	1	1		10
Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов	18	1	1		10
Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.	10	1	2		9
Итого за I модуль	36	3	4		29
Модуль 2. Автоматизированные системы					
<i>Раздел 2. Методология документирования информации о процессах</i>					
Тема 4. Маршрутизация		1	2		10

административных бизнес-процессов					
Тема 5. Автоматизированные системы документооборота	18	1	2		10
Тема 6. Системы бизнес-моделирования.	18	1	2		7
Итого за II модуль	36	3	6		27
Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия					
Тема 7. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия	20	1	2		15
Тема 8. Управление бизнес-процессами	16	1	2		15
Итого за 3 модуль	36	2	4		30
ИТОГО	108	8	14		86

Очно-заочная форма обучения

Название разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий			Самостоятельная работа
		Аудиторные занятия, в том числе			
		лекции	практ	лабор	
Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов					
<i>Раздел 1. Анализ бизнес-процессов.</i>					
Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов	12	1	1		10
Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов	11,5	0,5	1		10
Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.	12,5	0,5	1		11
Итого за I модуль	36	2	3		31
Модуль 2. Автоматизированные системы					
<i>Раздел 2. Методология документирования информации о процессах</i>					
Тема 4. Маршрутизация административных бизнес-процессов	11,5	0,5	1		10
Тема 5. Автоматизированные системы документооборота	12	1	1		10
Тема 6. Системы бизнес-моделирования.	12,5	0,5	1		11
Итого за II модуль	36	2	3		31
Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия					
Тема 7. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия	18	1	2		15
Тема 8. Управление бизнес-процессами	18	1	2		15
Итого за 3 модуль	36	2	4		30
ИТОГО	108	6	10		92

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов

Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов

Описание бизнес-процессов «как есть». Описание бизнес-процессов «как должно быть». Анализ типовых вариантов процессов разработки. Оптимизация процессов разработки и сопровождения. Перспективные направления автоматизации.

Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов

Аспекты и методы анализа процессов. Анализ топологии, характеристик, ошибок и рисков процесса. Анализ ошибок с помощью инструментальных средств.

Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.

Обследование общих закономерностей функционирования организации. Детальное обследование бизнес-процессов. Возможности для улучшения бизнес-процессов

Модуль 2. Автоматизированные системы

Тема 4. Маршрутизация административных бизнес-процессов

Результативность и эффективность маршрутизации административных бизнес-процессов. Оценка организации системы внутреннего контроля. Формулирование системы внутреннего контроля. Оценка системы внутреннего контроля. Оценка полной системы внутреннего контроля (для всех административных бизнес-процессов вместе). Функционирование системы внутреннего контроля. Эффективность (продуктивность) административных бизнес-процессов. Использование преимуществ возможностей стандартизации. Оценка возможностей автоматизации административных бизнес-процессов. Оптимизация уровня использования административных технических инструментов. Анализ административных бизнес-процессов: практические рекомендации.

Тема 5. Автоматизированные системы документооборота

Необходимость автоматизированных систем документооборота. Требования к автоматизированным системам управления документацией. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы.

Тема 6. Системы бизнес-моделирования.

Система управления эффективностью бизнеса – BusinessPerformanceManagement (BPM). Программный продукт BusinessStudio. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (UniversalforPerformance) и «PlanDesigner».

Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия

Тема 7. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия
Методика анализа и совершенствования бизнес-процессов. Документирование и регламентация бизнес-процессов. Методические аспекты проектирования композитных приложений на основе архитектуры BPM-систем.

Тема 8. Управление бизнес-процессами
Система управления бизнес-процессами. Система электронного документооборота. Системы управления предприятием класса ERP. Автоматизация управления документами и бизнес-процессами предприятий. Системы управления корпоративным содержанием (ЕСМ-системы).

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов

Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов

1. Описание бизнес-процессов «как есть». Описание бизнес-процессов «как должно быть».
2. Анализ типовых вариантов процессов разработки. Оптимизация процессов разработки и сопровождения.
3. Перспективные направления автоматизации.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,5,6,7,9, 11)

Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов

1. Аспекты и методы анализа процессов. Анализ топологии, характеристик, ошибок и рисков процесса.
2. Анализ ошибок с помощью инструментальных средств.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (3,4,6,7,8,9,10,11)

Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.

1. Обследование общих закономерностей функционирования организации.

2. Возможности для улучшения бизнес-процессов
Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,7,9)

Модуль 2. Автоматизированные системы

Тема 4. Маршрутизация административных бизнес-процессов

1. Оценка организации системы внутреннего контроля. Формулирование системы внутреннего контроля. Функционирование системы внутреннего контроля.
2. Эффективность (продуктивность) административных бизнес-процессов.
3. Анализ административных бизнес-процессов: практические рекомендации.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,4,5,7,9,10,11)

Тема 5. Автоматизированные системы документооборота

1. Необходимость автоматизированных систем документооборота.
2. Требования к автоматизированным системам управления документацией.
3. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,6,7,9)

Тема 6. Системы бизнес-моделирования.

1. Система управления эффективностью бизнеса – BusinessPerformanceManagement (BPM). Программный продукт BusinessStudio.
2. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM.
3. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (UniversalforPerformance) и «PlanDesigner».

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,3,7,8,9,10)

Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия

Тема 7. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия

1. Методика анализа и совершенствования бизнес-процессов. Документирование и регламентация бизнес-процессов.
2. Методические аспекты проектирования композитных приложений на основе архитектуры BPM-систем.

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,7,9)

Тема 8. Управление бизнес-процессами

1. Система управления бизнес-процессами. Система электронного документооборота. Системы управления предприятием класса ERP.
2. Автоматизация управления документами и бизнес-процессами предприятий. Системы управления корпоративным содержанием (ЕСМ-системы).

Ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п.8 (1,2,3,4,6,7,9,11)

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной задачи;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- решение задач по закреплению теоретического материала;

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов. Поэтому изучение курса «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Разделы дисциплины	Виды самостоятельной работы (и ссылки на литературу ¹)	Количество часов	Форма контроля
Раздел 1.	проработка учебного материала, устный	20	Тестирование,

¹ Дается ссылка на учебно-методическую литературу, указанную в п. 8.

Анализ и обследование бизнес-процессов	опрос, работа с электронными источниками, выполнение кейс-заданий, обработка аналитических данных, работа с тестами и вопросами, написание рефератов. (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11)		дискуссия, опрос,
Раздел 2. Автоматизированные системы	проработка учебного материала, устный опрос, работа с электронными источниками, выполнение кейс-заданий, работа с тестами и вопросами, написание рефератов. (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11)	12	Тестирование, дискуссия, опрос, обсуждение докладов, защита рефератов
Раздел 3. Бизнес-процессы предприятия	проработка учебного материала, устный опрос, работа с электронными источниками, выполнение кейс-заданий, работа с тестами и вопросами, написание рефератов. (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11)		Тестирование, дискуссия, опрос, защита рефератов
Итого		32	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции и из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-1	способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает <ul style="list-style-type: none"> общие подходы к анализу и документированию бизнес-процессов, методологию имитационного моделирования, методику разработки. Умеет <ul style="list-style-type: none"> выполнять анализ и проверку моделей, проводить анализ процессов и знать способы устранения ошибок; Иметь представление <ul style="list-style-type: none"> о значении автоматизации анализа и документирования бизнес-процессов для 	Устный опрос, письменный опрос, дискуссия, решение кейсов

		<p>современного бизнеса; Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными понятиями дисциплины; <p>навыками работы со специальной литературой;</p>	
ПК-1	<p>готовить аналитические материалы для оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> • методологию имитационного моделирования, методику разработки. • структуру отчетной документации и уметь анализировать ее с точки зрения оценки мероприятий и выработки стратегических решений в области ИКТ <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать скрипты анализа, проверки и отчетности для решения прикладных задач; <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • умением выбирать методы моделирования систем, структурировать и анализировать цели и функции систем управления; 	<p>Устный опрос, письменный опрос, дискуссия, решение кейсов</p>
ПК-2	<p>способностью проводить анализ инновационной деятельности предприятия</p>	<p>Знает: основные подходы к анализу инновационной деятельности предприятия Умеет: проводить анализ инновационной деятельности предприятия Владеет: навыками грамотного обследования инновационной деятельности организации</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, дискуссия, решение кейсов</p>
ПК-7	<p>управлять электронным предприятием и подразделениями электронного бизнеса несетевых компаний</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру отчетной документации и уметь анализировать ее с точки зрения ее автоматизации • структуру электронного предприятия <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ бизнес-процессов подразделений электронного бизнеса несетевых компаний и знать способы устранения ошибок; <p>Иметь представление</p> <ul style="list-style-type: none"> • о возможностях инструментальных средств по проведению анализа ошибок 	<p>Устный опрос, письменный опрос, дискуссия, решение задач и кейсов</p>

		созданию отчетности по моделям электронного предприятия; Владеет <ul style="list-style-type: none"> • умением выбирать методы моделирования систем, структурировать и анализировать цели и функции систем управления; 	
--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов
 промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Вопросы к диф.зачету по дисциплине

Вопросы к 1 модулю

1. Описание бизнес-процессов «как есть».
2. Описание бизнес-процессов «как должно быть».
3. Анализ типовых вариантов процессов разработки.
4. Оптимизация процессов разработки и сопровождения.
5. Перспективные направления автоматизации.
6. Аспекты и методы анализа процессов.
7. Анализ топологии, характеристик, ошибок и рисков процесса.
8. Анализ ошибок с помощью инструментальных средств.
9. Обследование общих закономерностей функционирования организации.
10. Детальное обследование бизнес-процессов.
11. Возможности для улучшения бизнес-процессов

Вопросы к 2 модулю

12. Результативность и эффективность маршрутизации административных бизнес-процессов.
13. Оценка организации системы внутреннего контроля.
14. Формулирование системы внутреннего контроля.
15. Оценка системы внутреннего контроля. Оценка полной системы внутреннего контроля (для всех административных бизнес-процессов вместе).
16. Функционирование системы внутреннего контроля. Эффективность (продуктивность) административных бизнес-процессов.
17. Использование преимуществ возможностей стандартизации.
18. Оценка возможностей автоматизации административных бизнес-процессов.
19. Оптимизация уровня использования административных технических инструментов.
20. Анализ административных бизнес-процессов: практические рекомендации.

21. Необходимость автоматизированных систем документооборота.
22. Требования к автоматизированным системам управления документацией.
23. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы.
24. Система управления эффективностью бизнеса – BusinessPerformanceManagement (BPM).
25. Программный продукт BusinessStudio.
26. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM.
27. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (UniversalforPerformance) и «PlanDesigner».

Вопросы к 3 модулю

28. Методика анализа и совершенствования бизнес-процессов.
29. Документирование и регламентация бизнес-процессов.
30. Методические аспекты проектирования композитных приложений на основе архитектуры BPM-систем.
31. Система управления бизнес-процессами.
32. Система электронного документооборота.
33. Системы управления предприятием класса ERP.
34. Автоматизация управления документами и бизнес-процессами предприятий.
35. Системы управления корпоративным содержанием (ЕСМ-системы).

Тематика рефератов

1. Анализ типовых вариантов процессов разработки.
2. Анализ ошибок с помощью инструментальных средств.
3. Детальное обследование бизнес-процессов.
4. Возможности для улучшения бизнес-процессов
5. Оценка организации системы внутреннего контроля.
6. Эффективность (продуктивность) административных бизнес-процессов.
7. Анализ и выбор стратегии управления.
8. Разработка мероприятий, программ и планов.
9. Автоматизация управления документооборотом: концепции и системы.
10. Система управления эффективностью бизнеса – BusinessPerformanceManagement (BPM).
11. Программный продукт BusinessStudio.
12. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM.

13. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (UniversalforPerformance) и «PlanDesigner».
14. Методические аспекты проектирования композитных приложений на основе архитектуры BPM-систем.
15. Системы управления корпоративным содержанием (ЕСМ-системы).
16. Технология управления потоками работ в системах управления документами и ERP-системах.
17. Автоматизация процессов ИТ-подразделения с внедрением системы ITSM.
18. Автоматизация бизнес-процессов с помощью ИС управления потоками работ.
19. Технология управления потоками работ в системах управления документами и ERP-системах.
20. Автоматизация процессов ИТ-подразделения с внедрением системы ITSM.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (выполнение домашней работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:
«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов
«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-100 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматриваются:

1. текущий контроль:

- посещаемость занятий;
- активное участие на практических занятиях;
- выполнение домашних и самостоятельных работ.

Весовой коэффициент текущего контроля - **0,5**.

2. промежуточный контроль освоения учебного материала по каждому модулю проводится в форме письменной контрольной работы и оценивается в 100 баллов.

Весовой коэффициент промежуточного контроля - **0,5**.

Максимальное количество баллов по каждому модулю - **100** баллов.

Форма проведения занятий: лекции, практические (семинарские) занятия.

Форма контроля:

- *текущий контроль* осуществляется устными опросами на занятиях, проверкой домашних и самостоятельных работ.
- *промежуточный контроль* знаний студентов осуществляется с помощью 2-х письменных модульных контрольных работ.
- в конце семестра проводится дифференцированный зачет.
- итоговая оценка определяется суммой баллов за промежуточную письменную работу и средним баллом за модули.

Итоговая оценка за диф.зачет выставляется в форме «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и в баллах по 100-балльной шкале.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Критерии выставления экзаменационной оценки

В основе оценки знаний по предмету лежат следующие основные требования:

- освоение всех разделов теоретического курса Программы;
- умение применять полученные знания к решению конкретных задач.

Ответ заслуживает *отличной оценки*, если экзаменуемый показывает знания, в полной степени, отвечающие предъявляемым к ответу требованиям: это требование основных понятий и приемов решения задач. Отличная оценка характеризует свободную ориентацию экзаменуемого в предмете. Ответы на вопросы, в том числе и дополнительные, должны обнаруживать уверенное владение терминологией, основными умениями и навыками.

Хорошая оценка характеризует тот ответ, который не в полной степени удовлетворяет вышеперечисленным критериям, однако, экзаменуемый обнаруживает прочные знания в объеме курса. Ответ должен быть достаточно аргументирован, вопросы глубоко и осмысленно изложены.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за то, что ответ экзаменуемого соотносится с основными требованиями, т.е. имеются в виду твердые знания в объеме учебной программы и умение владеть терминологией. Удовлетворительная оценка выставляется за знание в целом, однако, отдельные детали могут быть упущены.

Неудовлетворительная оценка выставляется, если ответ не удовлетворяет хотя бы одному из требований или отсутствуют знания основных понятий и методов решения задач.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная литература.

1. Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами / Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2016. –112 с.
2. 1. **Информационные технологии управления** : учеб.пособие для вузов по экон. специальностям / подгот. Г.А.Титоренко и др.; под ред. Г.А.Титоренко. - 2-е изд., доп. - М. : ЮНИТИ-Дана, 2005, 2004, 2003. - 438,[1] с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 432-435. - ISBN 5-238-00416-8 : 300-00.
Местонахождение: Научная библиотека ДГУ **URL:**
3. Маховикова Г.А. Анализ и оценка рисков в бизнесе. Учебник и практикум. / Маховикова Г.А., Касьяненко Т.Г. – М.: Юрайт, 2014. - 464 с.
4. Репин, В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В.В. Репин. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. - 512 с.

5. Анализ и оптимизация бизнес-процессов [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62919.html> (1.09.18).

Дополнительная литература

6. Горчаков Я.В. Практические задания по курсу Методология и инструментарий для моделирования бизнес-процессов Москва: НИУ ВШЭ, 2011.
7. ГОСТ Р 52294-2004. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности.
8. Джеймс Харрингтон, Эрик Эсселинг, ХармванНимвеген "Оптимизация бизнес-процессов" Издательство "Бизнес-микро", 2013.
9. Каменнова М.С., Громов А.И., Ферапонтов М.М., Шматалюк А.Е. Моделирование бизнеса. – М.: Весть-МетаТехнология, 2011. – 327 с.
10. Рудакова, О.С. Реинжиниринг бизнес-процессов: Учебное пособие для студентов вузов / О.С. Рудакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 343 с.
11. Сорокин А. В. Реинжиниринг бизнес-процессов: Учебное пособие для студентов очного и заочного отделений экономических направлений / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2014. – 77 с.
12. Управление бизнес-процессами предприятия : учебное пособие / сост. Е. В. Пирогова. – Ульяновск : УлГТУ, 2017. – 107 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Система дистанционного образования для сопровождения самостоятельной работы студентов (методические материалы: текстовые, аудио и видеофайлы, индивидуальные задания, тесты и т.д.).

1. <http://fsm-portal.net/books/6967-knizhnaya-podborka-po-programmirovaniyu.html>
2. <http://algotlist.manual.ru/>
3. <http://alglib.manual.ru/>
4. <http://www.exponenta.ru/>
5. http://www.matburo.ru/sub_subject.php?p=ag
6. <http://www.twirpx.com/>

При использовании Интернет-технологий в индивидуальном обучении обучающийся должен использовать ИКТ, соответствующие требованиям (канал связи, аппаратные требования, программные требования), предъявляемым образовательным учреждением к обучению с использованием ДОТ.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Для успешного освоения учебного материала курса «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» требуются систематическая работа

по изучению **лекций** и рекомендуемой литературы, решению домашних заданий, также активное участие в работе семинаров.

Показателем освоения материала служит успешное решение задач предлагаемых домашних контрольных работ и выполнение аудиторных самостоятельных и контрольных работ.

Методические рекомендации для преподавателя

Основным методом изучения тем, вынесенных в лекционный курс, является информационно-объяснительный метод с элементами проблемных ситуаций и заданий студентам. На практических занятиях основным является поисковый метод, связанный с решением различных типов задач.

Средствами обучения является базовые учебники, дополнительные пособия для организации самостоятельной работы студентов, демонстрационные материалы, сборники задач.

Приемами организации учебно-познавательной деятельности студентов являются приемы, направленные на осмысление и углубление предлагаемого содержания и приемы, направленные на развитие аналитико-поисковой и исследовательской деятельности.

Важно четко представлять структуру курса, уметь выделить в каждом разделе основные, базовые понятия, обозначенные минимумом содержания, определенного государственным образовательным стандартом.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Операционные системы

1. Windows 10
2. WindowsServer 2016
3. Windows Server 2012 R2

Инструменты разработчика

1. Windows 10
2. Visual Studio Enterprise 2017
3. Visual Studio 2017

Серверно ПО

1. SharePoint Server 2019

Приложения

1. Visual Studio Enterprise 2017
2. Access 2019
3. Project 2019
4. Visio 2019

Прочее

1. ABBYY FineReader 10
2. Электронный словарь ABBYY Lingvo
3. Microsoft Office

4. 3D Max
5. Statistica Russian
6. MATLAB Russian
7. Mathcad Russian
8. MS Office Standard 2010 Professional Russian

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Минимально необходимый для реализации ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения должен включать в себя:

- компьютерные классы, оборудованные современными лицензионными программно-техническими средствами;
- кабинеты для интерактивного обучения;

Возможность работать в компьютерном классе из расчёта один компьютер на студента.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд, 409 ауд, 421 ауд, 408 ауд, 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.