

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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-заочная

**Статус дисциплины: входит в часть ОПОП,
формируемую участниками образовательных отношений**

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» составлена в 2021 году соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (уровень магистратуры) от «12» 08 2020 г. № 990.

Разработчик: кафедра бизнес-информатики и высшей математики, доц. Арипова П.Г.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры бизнес-информатики и высшей математики

от «25» 06 2021 г., протокол № 10

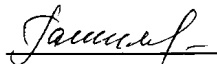
Зав. кафедрой



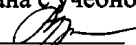
Омарова Н.О.

на заседании на заседании Методической комиссии факультета управления от «1» 07 2021 г., протокол № 10

Председатель



Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «09» 02 2021 г. 

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Автоматизация анализа и документирования бизнес-процессов» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика.

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 – ОПК-5, ПК- 3.

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 _3_ зачетные единицы, в том числе в 108 академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС		
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции			
1	108	6		6			96	Дифференциров анный 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 части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика.

Изучение дисциплины предполагает наличие образования бакалавра, подтвержденного 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) .

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-5. Способен проводить исследования, организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую, проектную и учебно-профессиональную	ОПК-5.И-1. Формулирует исследовательскую задачу и обеспечивает ее последующее решение. ОПК-5.И-2. Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, систематизирует и оценивает	Знает и применяет на практике теоретические и эмпирические научные методы для выявления потребностей бизнеса и общества в совершенствовании и разработке новых ИКТ, продуктов и услуг на их основе; Умеет самостоятельно осуществлять постановку задачи исследования, формировать план его	Устный опрос, письменный опрос, реферат, промежуточная контрольная работа, дифференцированный зачет

деятельность для поиска, выработки и применения новых решений в области информационно-коммуникационных технологий.	результаты научных исследований. ОПК-5.И-3. Систематизирует и обобщает результаты отечественных и зарубежных исследований актуальных проблем бизнес-информатики и смежных наук. ОПК-5.И-4. Выполняет экспертно-аналитическую работу в области бизнес-информатики. ОПК-5.И-5. Формирует научные отчеты, публикации, аналитические отчеты, презентации по результатам выполненной деятельности.	реализации, выбирать методы исследования и обработки результатов. осуществлять самостоятельный сбор данных, изучать, анализировать и обобщать научно-техническую информацию по тематике исследования, разработки и использования технической документации, основных нормативных документов по вопросам интеллектуальной собственности, подготовки документов к патентованию, оформлению ноу-хау на основе знаний основных положений в области интеллектуальной собственности, патентного законодательства и авторского права РФ. Владеет умением и навыками самостоятельного использования современных информационно-коммуникационных технологий, глобальных информационных ресурсов в научно-исследовательской и расчетно-аналитической деятельности в области ИКТ. Оценивает результаты научно-исследовательских работ и готовит информацию для оформления интеллектуальной собственности.	
ПК-3 Управление бизнес-анализом	ПК-3.И-1. Применяет современные методы и инструментальные средства моделирования бизнес-процессов организации ПК-2.И-2.Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации ПК-3.И-2. Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	Знает: Методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями. Сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа. Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. Умеет: Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами. Использовать техники эффективных коммуникаций. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа. Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. Анализироватьвнутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами. Разрабатывать бизнес-кейсы. Проводить анализ деятельности организации. Владеет: Оценка текущего состояния организации. Определение параметров будущего состояния организации. Выявление, анализ и оценка несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации. Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых	

		для проведения стратегических изменений в организации.	
--	--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет __3__ зачетных единиц, __108__ академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

Название разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Виды учебных занятий				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Аудиторные занятия, в том числе			Самостоятельная работа	
		лекции	практ	лабор		
Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов						
Раздел 1. Анализ бизнес-процессов.						
Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов	15	1			14	Опрос, тестирование
Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов	15	1	1		13	Опрос, тестирование, защита рефератов
Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании.	6		1		5	Опрос, тестирование, защита рефератов
Итого за I модуль	36	2	2		32	Письменная контрольная работа
Модуль 2. Автоматизированные системы						
Раздел 2. Методология документирования информации о процессах						
Тема 4. Автоматизированные системы документооборота	18	1	1		16	Опрос, тестирование
Тема 5. Системы бизнес-моделирования.	18	1	1		16	Опрос, тестирование, защита рефератов
Итого за II модуль	36	2	2		32	Письменная контрольная работа
Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия						
Тема 6. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия	18	1	1		16	Опрос, тестирование
Тема 7. Управление бизнес-процессами	18	1	1		16	Опрос, тестирование, защита рефератов
Итого за 3 модуль	36	2	2		32	Письменная контрольная работа
ИТОГО	108	6	6		96	

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. Автоматизированные системы документооборота

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

Тема 5. Системы бизнес-моделирования.

Система управления эффективностью бизнеса – Business Performance Management (BPM). Программный продукт Business Studio. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (Universal for Performance) и «PlanDesigner».

Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия

Тема 6. 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 7. 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 (ECM-системы).

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Анализ и обследование бизнес-процессов

Занятие 1. (2ч)

Цель занятия: получение теоретических знаний о методологии и инструментарии для анализа и документирования бизнес-процессов, а также практических навыков анализа и документирования бизнес-процессов;

Тема 1. Анализ и оптимизация бизнес-процессов. (Сам.разбор)

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.

Тема 2. Систематизация анализа ошибок бизнес-процессов. (1ч)

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

Тема 3. Методика проведения обследования бизнес-процессов компании. (1ч)

1. Обследование общих закономерностей функционирования организации.
2. Возможности для улучшения бизнес-процессов

Литература:

1. Варзунов А. В., Торосян Е. К., Сажнева Л. П., Анализ и управление бизнес-процессами / Учебное пособие. – СПб: Университет ИТМО, 2017. –112 с.
2. ГОСТ Р 52294-2004. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности.
3. Рудакова, О.С. Реинжиниринг бизнес-процессов: Учебное пособие для студентов вузов / О.С. Рудакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 343 с.

Модуль 2. Автоматизированные системы

Занятие 2. (2ч)

Цель занятия: проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки.

Тема 4. Автоматизированные системы документооборота. (2 ч)

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

Тема 5. Системы бизнес-моделирования. (2ч)

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

Литература:

1. Маховикова Г.А. Анализ и оценка рисков в бизнесе. Учебник и практикум. / Маховикова Г.А., Касьяненко Т.Г. – М.: Юрайт, 2019. - 464 с.
2. Джеймс Харрингтон, Эрик Эсселинг, Харм ван Нимвеген "Оптимизация бизнес-процессов" Издательство "Бизнес-микро", 2013.
3. Горчаков Я.В. Практические задания по курсу Методология и инструментарий для моделирования бизнес-процессов Москва: НИУ ВШЭ, 2017.

Модуль 3. Бизнес-процессы предприятия

Занятие 3. (2ч)

Цель занятия: применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий.

Тема 6. Автоматизация ключевых бизнес-процессов предприятия. (1ч)

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 7. Управление бизнес-процессами. (1ч)

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).

Литература:

1. Репин, В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В.В. Репин. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 512 с.
2. Каменнова М.С., Громов А.И., Ферапонтов М.М., Шматалюк А.Е. Моделирование бизнеса. – М.: Весть-МетаТехнология, 2011. – 327 с.
3. Управление бизнес-процессами предприятия : учебное пособие / сост. Е. В. Пирогова. – Ульяновск : УлГТУ, 2017. – 107 с.

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;
- 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 деловой ситуации из практического опыта построения архитектуры предприятия
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Рекомендуются также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

Занятия, проводимые в интерактивной форме:

Методы	Лекции (час)	Практические /семинарские Занятия (час)	Всего
Работа в команде	2		2
Выступление в роли обучающего		2	2
Итого интерактивных занятий	2	2	4

Использование технологий, развивающих навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (чтение интерактивных лекций, проведение групповых дискуссий и проектов, анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей, проведение ролевых игр, тренингов и других технологий), преподавание дисциплин в форме авторских курсов по программам, составленным на основе результатов исследований научных школ вуза, учитывающих региональную и профессиональную специфику при условии реализации содержания образования и формировании компетенций выпускника, определяемых настоящим ФГОС.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

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
<u>Раздел 1.</u> Анализ и обследование бизнес-процессов	проработка учебного материала, устный 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)	32	Тестирование, дискуссия, опрос,
<u>Раздел 2.</u> 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)	32	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)	32	Тестирование, дискуссия, опрос, защита рефератов
Итого		96	

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

7.1. Типовые контрольные задания

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

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

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 – Business Performance Management (BPM).
25. Программный продукт Business Studio.
26. Система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM.
27. Программные продукты компании «СофтПром»: системы UPE (Universal for Performance) и «PlanDesigner».

- 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 (ECM-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 – Business Performance Management (BPM).
- 11.Программный продукт Business Studio.
- 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 (ECM-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.

7.2. 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

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, 2017. –112 с.
2. Маховикова Г.А. Анализ и оценка рисков в бизнесе. Учебник и практикум. / Маховикова Г.А., Касьяненко Т.Г. – М.: Юрайт, 2019. - 464 с.
3. Репин, В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В.В. Репин. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 512 с.

Дополнительная литература

4. Горчаков Я.В. Практические задания по курсу Методология и инструментарий для моделирования бизнес-процессов Москва: НИУ ВШЭ, 2017.
5. ГОСТ Р 52294-2004. Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности.
6. Джеймс Харрингтон, Эрик Эсселинг, Харм ван Нимвеген "Оптимизация бизнес-процессов" Издательство "Бизнес-микро", 2013.
7. Каменнова М.С., Громов А.И., Ферапонтов М.М., Шматалюк А.Е. Моделирование бизнеса. – М.: Весть-МетаТехнология, 2011. – 327 с.
8. Рудакова, О.С. Реинжиниринг бизнес-процессов: Учебное пособие для студентов вузов / О.С. Рудакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 343 с.
9. 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.

- 1.eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека/Науч.электрон.библиотека.—Москва,1999—.Режим доступа:<http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения:01.04.2020).— Яз.рус.,англ.2)
- 2.Moodle [Электронный ресурс]:система виртуального обучением:[база данных]/Даг.гос.ун-т.—г.Махачкала—Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет.— URL:<http://moodle.dgu.ru/>(дата обращения:22.03.2018).
- 3.Электронный каталог НБДГУ [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд

- НБДГУ/Дагестанский гос. университет.–Махачкала,2010 – Режим доступа :<http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения:21.03.2020).
- 4.Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
- 5.Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
- 6.Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
- 7.Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-ru.ru/biblio/links.aspx?id=6>
- 8.Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
- 9.Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
- 10.Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
- 11.Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
- 12.Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
- 13.Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
- 14.Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
- 15.Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru

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

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.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разрабатывается учебный курс на электронной платформе Moodle.

Рабочее место студента для изучения дисциплины оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

1. **MS EXCEL.** Office Standart2007 Russian OpenLicensePack NoLevel AcademicEdition. Контракт № 26-ОАот 7 декабря 2009г
2. **MICROSOFT VISIO. MICROSOFT IMAGINE PREMIUM.** Контракт № 188-ОА от 21 ноября 2018г
3. **MICROSOFT PROJECT. MICROSOFT IMAGINE PREMIUM.** Контракт № 188-ОА от 21 ноября 2018г.
4. **BIZTALK SERVER. MICROSOFT IMAGINE PREMIUM.**Контракт № 188-ОАот 21 ноября 2018г.
5. **MS ACCESS.** Office Standart2007 Russian OpenLicensePack NoLevel AcademicEdition. Контракт № 26-ОАот 7 декабря 2009г
6. **MICROSOFT SQL SERVER 2016. MICROSOFT IMAGINE PREMIUM.** Контракт № 188-ОА от 21 ноября 2018г.
7. **MATHCAD academic registered user license** государственныйконтракт № 26-ОАот 07.12.2009
8. **AUDIT EXPERT 4 TUTORIAL** - БО630 внеб. 226 № 2503 от 27.11.2017

9. SHAREPOINT SERVER 2016. MICROSOFT IMAGINE PREMIUM.

Контракт № 188-ОА от 21 ноября 2018г.

10. WORD. Office Standart 2007 Russian Open License Pack NoLevel Academic Edition. Контракт № 26-ОА от 7 декабря 2009г

ARISEXPRESS. Условно-бесплатное ПО (Liteware – коммерческий продукт с ограниченным функционалом)

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

Минимально необходимый для реализации ОПОП магистратуры 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, 411 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.