

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2026 16:05:15

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Управление бизнес-процессами**

направление подготовки: 38.04.01 Экономика

направленность (профиль): Экономика и организация
высокотехнологичных производств

форма обучения: заочная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента в отраслях ТЭК
Протокол № 5 от 23 марта 2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у магистрантов системное понимание методологии управления бизнес-процессами (BPM), научить их проектировать, анализировать и совершенствовать бизнес-процессы для повышения эффективности экономической деятельности организаций.

Задачи дисциплины:

- Изучить основы управления бизнес-процессами (BPM), и роль процессного подхода в современной экономике
- Научиться видеть бизнес-процессы, познакомиться с методами моделирования
- Сформировать навыки анализировать бизнес-процессы, выявлять проблемы и разрабатывать решения по их совершенствованию
- Получить понимание роли процессного подхода в управлении изменениями, научиться оценивать экономическую эффективность процессных изменений

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основ математического и логического аппарата, специфики отраслевой деятельности;
- умения проводить расчетно-аналитические действия;
- владение навыками анализа большого объема данных

Содержание дисциплины служит основой для освоения дисциплин:

Управление изменениями

Организация и управление высокотехнологичным производством

Системный анализ использования ресурсов предприятия

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1 использует продвинутые инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных, осуществления изменений, методы стратегического планирования и координации деятельности бизнес- структур, проектирования организационных систем	Знать: ОПК-2.1-31 инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных о бизнес-процессах, осуществления изменений
		Уметь: ОПК-2.1-У1 применять инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных о бизнес-процессах, разрабатывать проекты изменений
		Владеть: ОПК-2.1-В1 навыками сбора, обработки и анализа данных о бизнес-процессах, реализации изменений в бизнес-процессах

	<p>ОПК-2.2 применяет принципы построения эффективных коммуникаций и способы управления изменениями в организации</p>	<p>Знать: ОПК-2.2-31 принципы построения эффективных коммуникаций и способы управления изменениями в организации</p>
		<p>Уметь: ОПК-2.2-У1 применять принципы построения эффективных коммуникаций и способы управления изменениями в организации</p>
		<p>Владеть: ОПК-2.2-В1 навыками построения эффективных коммуникаций и управления изменениями в организации</p>
	<p>ОПК-2.3 применяет инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы</p>	<p>Знать: ОПК-2.3-31 инструментальные средства для обработки экономических данных бизнес-процессов, методы анализа результатов расчетов</p>
		<p>Уметь: ОПК-2.3-У1 применять инструментальные средства для обработки экономических данных бизнес-процессов, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>
		<p>Владеть: ОПК-2.3-В1 навыками обработки экономических данных бизнес-процессов, анализа результатов расчетов и их интерпретации</p>
	<p>ОПК-2.4 сравнивает и выбирает соответствующие программные продукты или их части для решения конкретных профессиональных задач</p>	<p>Знать: ОПК-2.4-31 программные продукты для решения конкретных профессиональных задач</p>
		<p>Уметь: ОПК-2.4-У1 сравнивать и выбирать соответствующие программные продукты или их части для решения конкретных профессиональных задач</p>
		<p>Владеть: ОПК-2.4-В1 навыками применения</p>

1. Основы управления бизнес-процессами (BPM)							
1.1 Основы управления бизнес-процессами (BPM)	2	2		16	20	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	Решение практических ситуаций
Итого по разделу	2	2		16	20		
2. Методология бизнес-моделирования							
2.1 Методология бизнес-моделирования	2	2		22	26	ОПК-2.1 ОПК-2.3 ОПК-2.4	Решение практических ситуаций
Итого по разделу	2	2		22	26		
3. Анализ бизнес-процессов и их улучшения							
3.1 Анализ бизнес-процессов и их улучшения	2	2		18	22	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.5	Решение практических ситуаций в группах и защита группового проекта
Итого по разделу	2	2		18	22		
4. Зачет							
4.1 Зачет				4	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-2.5	Тест
Итого по дисциплине	6	6		60	72		

5.2. Содержание дисциплины.

1. Основы управления бизнес-процессами (BPM)

Понятие бизнес-процесса и BPM (Business Process Management). Жизненный цикл BPM: проектирование, моделирование, исполнение, мониторинг, оптимизация. Типовые элементы бизнес-процесса (процесс, владелец, вход, выход, ресурсы). Классификация бизнес-процессов. Подходы к управлению процессами: функциональный vs. процессный. Роль BPM в цифровой трансформации.

2. Методология бизнес-моделирования

Цели и задачи моделирования бизнес-процессов. Типовые модели ведения бизнес-процессов. Методологии моделирования: BPMN 2.0, EPC, IDEF. Нотации BPMN: события, действия, шлюзы, потоки. Инструменты для моделирования (Camunda, Bizagi, ARIS). Системы управления бизнес-процессами (BPMS).

3. Анализ бизнес-процессов и их улучшения

Методы анализа процессов: Value Stream Mapping, ABC-анализ. Подходы к улучшению (Lean, Six Sigma, Kaizen). KPI и метрики для оценки эффективности процессов. Объективные причины, вызывающие необходимость существенных изменений. Методы улучшения бизнес-процессов. Понятие реинжиниринга. Принципы, методы и инструментальные средства реинжиниринга бизнес-процессов.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Основы управления бизнес-процессами (BPM)	2	Основы управления бизнес-процессами (BPM)
2. Методология бизнес-моделирования	2	Методология бизнес-моделирования
3. Анализ бизнес-процессов и их улучшения	2	Анализ бизнес-процессов и их улучшения
Итого	6	

Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1. Основы управления бизнес-процессами (BPM)	2	Основы управления бизнес-процессами (BPM)
2. Методология бизнес-моделирования	2	Методология бизнес-моделирования
3. Анализ бизнес-процессов и их улучшения	2	Анализ бизнес-процессов и их улучшения
Итого	6	

Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Основы управления бизнес-процессами (BPM)	16	Основы управления бизнес-процессами (BPM)	Подготовка к практическим занятиям, зачету, выполнение контрольной работы
2. Методология бизнес-моделирования	22	Методология бизнес-моделирования	Подготовка к практическим занятиям, зачету, выполнение контрольной работы
3. Анализ бизнес-процессов и их улучшения	18	Анализ бизнес-процессов и их улучшения	Подготовка к практическим занятиям, зачету, выполнение контрольной работы
Итого	56		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей бакалавров, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и обучающегося; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль. Монологический (изложение теоретического материала в форме монолога). Диалогический (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами). Эвристический (частично поисковый) (под руководством преподавателя обучающиеся

рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу). Проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения). Исследовательский (обучающиеся самостоятельно добывают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения)

Объяснительно-иллюстрированный метод (монологическое и проблемное изложение материала сопровождается демонстрацией дидактического и наглядного материала). Интерактивный метод «мозговой штурм». Интерактивные методы, применяемые в процессе преподавания, связаны с активизацией мыслительной деятельности обучающихся путем постановки вопроса, имеющего несколько вариантов ответа. Интерактивные методики предоставляют возможность тренинга профессиональных навыков. Интерактивный метод «работа в малых группах». Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Не предусмотрено учебным планом

7. Контрольные работы

Обучающийся заочной формы обучения выполняет контрольную работу в виде ответов на вопросы согласно заданию.

Номер теоретического вопроса для обучающегося определяется последней цифрой номера его зачетной книжки.

Каждый вариант работы содержит один теоретический вопрос и один практический, требующие раскрытия сущности, содержания и инструментариев решения рассматриваемой проблемы.

Контрольная работа оформляется на листах формата А4 в соответствии с ГОСТами и требованиями, предъявляемыми к подобного рода работам.

В конце работы необходимо привести список литературы. Баллы по контрольной работе обучающийся получает после ее защиты у преподавателя.

Вопросы, включаемые в контрольные работы:

Теоретические:

1. Бизнес-процесс и его основные элементы: понятие, характеристика.
2. Отличие процессного и функционального подходов в управлении.
3. Преимущества и недостатки процессного управления.
4. Реинжиниринг бизнес-процессов: цель, результативность.
5. Графические концептуальные и дескриптивные модели: понятие, основное содержание
6. Объекты имитационного моделирования: понятие, характеристика
7. Типы моделей, используемые в ARIS (или иной по выбору)-архитектуре: понятие, характеристика
8. Имитационные модели систем обработки материальных потоков: понятие, характеристика
9. Модели теории массового обслуживания: понятие, характеристика
10. Характеристика методологии семейства IDEF

Практический:

На основе доступных данных предприятия, на котором Вы работаете или проходили практику, представьте модели бизнес процессов (основного и обеспечивающего). Оцените эффективность и обоснуйте необходимость улучшений или их отсутствие. Если обучающийся в период выполнения контрольной работы не трудоустроен, то может воспользоваться данными официальных сайтов отраслевых компаний.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена ниже.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Решение практических ситуаций	55
2	Решение практических ситуаций в группах и защита группового проекта	45
Итого:		100
ВСЕГО:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

Aris Express

Bizagi Modeler

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70

3	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; государственной итоговой аттестации	Компьютерный класс Учебная мебель: столы, стулья. Моноблок - 11 шт., проектор - 1 шт. 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 70
---	---	--

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (подвопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое

внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословно. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

На практических занятиях обучающиеся выполняют соответствующие задания. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы обучающихся, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. Содержание проблемы практического задания раскрывается путём организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать обучающихся при подготовке использовать различную литературу (дополнительные источники, статьи из научных журналов, публикации профессиональных сообществ).

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, изучение мультимедиа лекций, расположенных в свободном доступе, решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

К средствам обеспечения самостоятельной работы относятся учебники, учебные пособия и методические руководства, учебно-программные комплексы, система поддержки учебного процесса EDUCON и т.д.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении творческих заданий;

- сформированность соответствующих компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической
литературой

Дисциплина Управление бизнес-процессами

Код, направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика и организация высокотехнологичных производств

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Громов А. И., Фляйшман А., Шмидт В. Управление бизнес-процессами: современные методы [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 367 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511132	ЭР	30	100	+
2	Джон Джестон, Йохан Нелис, Тренев В., Бекназарова Е., Агапов В. Управление бизнес-процессами: практическое руководство по успешной реализации проектов [Электронный ресурс]: - Москва: Альпина Пабlishер, 2024. - 644 – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/142455.html	ЭР	30	100	+
3	Тюкавкин Н. М., Миронова Е. А. Аналитика и управление бизнес-процессами предприятий и организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Самара: Самарский университет, 2022. - 80 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/336443	ЭР	30	100	+
4	Медникова О. В., Врублевский К. Э. Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров и магистров. - Москва: РУТ (МИИТ), 2021. - 70 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/269609	ЭР	30	100	+