

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Портал-Юг»
Генеральный директор



Е.В. Мостовой

УТВЕРЖДАЮ



иал

«15» февраля 2022 г.

В. Соболев

«21» февраля 2023 27

Пьянкова Нина Геннадьевна

Управление бизнес-процессами

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 - Бизнес-информатика
ОП «Цифровая трансформация управления бизнесом»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 12 от 20.02.2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
(протокол № 13 от 27.02.2024 г.)*

Краснодар 2024

УДК 005.5(073)

ББК 65.053.4

П 96

Рецензенты: доктор физико-математических наук, профессор кафедры «Математика и информатика» Калайдин Е.Н., кандидат физико-математических наук, доцент кафедры «Математика и информатика» Кирий В.А.

Пьянкова Н.Г. «Управление корпоративной информацией». Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» – Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Математика и информатика», 2023. – 24 с.

Рабочая программа содержит: перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине, место дисциплины в структуре образовательной программы, содержание дисциплины, семинаров, практических занятий, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ресурсов, необходимых для освоения дисциплины и т.д.

Учебное издание

Пьянкова Нина Геннадьевна

УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

Рабочая программа дисциплины

Формат 60X90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл. п.л. 0,0. Изд. № 28.2 - 2023. Тираж - 36 экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Пьянкова Н.Г., 2024

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре)6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий6
 - 5.1 Содержание дисциплины6
 - 5.2. Учебно-тематический план8
 - 5.3. Содержание практических и семинарских занятий**Error! Bookmark not defined.**
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине10
 - 6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы10
 - 6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины18
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины19
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем22
 - 11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:22
 - 11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы22
 - 11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации23
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине23

1. Наименование дисциплины

Б1.В.03.ДВ.01.03 «Управление бизнес-процессами»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/ индикаторами достижения компетенции
ПКП-2	Способность формировать требования для проектов по созданию продуктов ИТ-предпринимательства	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации.	Знать: ключевые концепции управления бизнес-процессами Уметь: разрабатывать модели бизнес-процессов, используя стандарты, такие как BPMN, а также визуализировать процессы для более глубокого анализа и понимания взаимодействий и потоков информации
		2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.	Знать: о существующих инструментах и технологиях для управления бизнес-процессами, таких как системы управления процессами (BPMS), программное обеспечение для моделирования процессовитектуры предприятия Уметь: создавать, формировать и модернизировать, обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление бизнес-процессами» относится к модулю "Корпоративные информационные системы для среднего и крупного бизнеса" направления подготовки: 38.03.05 - Бизнес-информатика, ОП «Цифровая трансформация управления бизнесом».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре)

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	3/108
Контактная работа - Аудиторные занятия	24	24
Лекции	8	8
Семинары, практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	84	84
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1 Содержание дисциплины

Тема 1. Информационное обеспечение управления

Информационное обеспечение управления: цель, задачи, структура. Принятие управленческих решений на основе интегрированных информационных потоков. Методы организации информационных потоков. Методы управления информационными потоками и потоками работ. Место информационного менеджмента в процессе управления. Информационные технологии (ИТ) как инструмент повышения эффективности управленческих решений. Цель и задачи внедрения ИТ в стратегическом, тактическом и операционном менеджменте. Роль ИТ в аналитических исследованиях.

Управление корпоративной информацией (EIM): концепция и стратегия внедрения. Дорожная карта итеративного и поэтапного внедрения корпоративного подхода к управлению информацией. Информация, информационный ресурс, информационный актив. Управление корпоративной информацией: основные понятия, история формирования от EDMS к EIM. Концепция EIM. Бизнес-аналитика и корпоративные хранилища данных. Структурированные и неструктурированные информационные активы предприятия.

Тема 2. Методы и средства анализа информационных потоков

Понятие и виды информационных потоков в организации. Параметры и характеристики информационных потоков. Движение информационных потоков.

Связь направления движения информационных потоков с материальными и финансовыми потоками организации. Измерение информационных потоков организации. Формирование информационных потоков. Управление информационными потоками. Совершенствование информационного

управления организацией.

Система электронного документооборота (СЭД) и внешний электронный документооборот (ВЭДО).

Тема 3. Жизненный цикл корпоративной информации

Цели и задачи EIM-систем. Жизненный цикл неструктурированной информации различных типов и форматов. Приложения EIM-системы: управление данными на каждом этапе ее жизненного цикла (ECM); управление эффективностью бизнес-процессов (BPM); создание нового пользовательского интерфейса с обеспечением корпоративных требований к информационной безопасности (CEM); использование безопасных средств передачи информации (Information Exchange); использование данных для анализа и исследования способов повышения эффективности бизнеса (Discovery).

Приложения ECM-системы: управление документами; управление образами документов; управление архивными документами; управление потоками работ (Workflow); управление веб-контентом (WCM); управление мультимедиа контентом (DAM); управление знаниями (Knowledge Management); документо-ориентированное взаимодействие (Collaboration).

Модели зрелости управления информацией: модель зрелости управления корпоративной информацией (Enterprise Information Management, EIM) от Gartner; модель зрелости управления информацией (Information Governance Maturity Model) от ARMA; модель оценки эффективности (зрелости) управления корпоративным контентом (ECM) от Real Story Group; модель зрелости управления цифровыми активами (Digital Asset Management, DAM); модель зрелости управления записями (Records Management, RM); модель зрелости для управления информацией от E-ARK.

Тема 4. Платформенные решения EIM - систем

Виды корпоративных порталов. Функциональные возможности порталов для управления корпоративной информацией. Возможности и риски межкорпоративного электронного документооборота.

Организация и методы доступа к информационным ресурсам в открытом мировом пространстве и в условиях корпоративных ограничений. Принудительная доставка информации корпоративного назначения (PUSH-технологии). Информационно-поисковые системы корпоративного назначения. Электронные архивы. Телеконференции. Электронная почта в корпоративных сетях и системах.

Обзор наиболее распространенных российских СЭД. 1С: Документооборот 8: версии Проф и Корп. Экосистема решений Directum: возможности и решений. No-code и low-code инструменты для гибкой адаптации.

Цифровые системы управления документами.

SiTex© EIM - сферы применения, возможности и ограничения. Функциональные подсистемы: управление записями, управление документами, управление мастер-данными, управление публикациями.

5.2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименовани е темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах (очная форма обучения)					Формы текущего контроля успеваемост и
		Всег о	Контактная работа- Аудиторная работа			Самостоятель ная работа	
			Обща я	Лекци и	Практическ ие и семинарски е занятия		
1	Тема 1. Информацион ное обеспечение управления	27	6	2	4	21	Дискуссия, обсуждение. Выполнение индивидуальн ых заданий
2	Тема 2. Методы и средства анализа информацион ных потоков	27	6	2	4	21	Выполнение индивидуальн ых заданий
3	Тема 3. Жизненный цикл корпоративно й информации	27	6	2	4	21	Выполнение индивидуальн ых заданий
4	Тема 4. Платформенн ые решения EIM - систем	27	6	2	4	21	Выполнение индивидуальн ых заданий
В целом по дисциплине		108	24	8	16	84	контрольная работа

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Информационное обеспечение управления	<p>Понятие корпоративной информации</p> <p>Информационные потоки организации (предприятия). Структура корпоративной информации, структурированная и неструктурированная информация и проблемы ее использования в бизнес-целях</p> <p>Понимание ценности корпоративной информации в решении задачи повышения эффективности управления бизнес-системой</p> <p>Аспекты управления соответствием и политики управления информацией предприятия: сложности, пути взаимодействия</p> <p>Рекомендуемая литература: 8-1, 8-2, 8-6, 8-8, 8-9; 9-</p>	Дискуссия, обсуждение. Выполнение индивидуальных заданий

	8	
Тема 2. Методы и средства анализа информационных потоков	<p>Анализ потоков информации с помощью графического метода.</p> <p>Описание потоков информации с использованием теории графов (сетевая модель, графоаналитический метод, матричная модель и т.д.).</p> <p>Метод функционально-операционного анализа:</p> <ul style="list-style-type: none"> о разработка научных основ и принципиальной схемы информационной системы; о выявление структуры и функций системы; о разработка логической схемы моделирования; о сбор и анализ алгоритмов и моделей планово-экономических задач; определение и формализация задач, которые поддаются алгоритмизации, типизации операций. <p>Рекомендуемая литература: 8-2, 8-8, 8-9; 9-8</p>	Выполнение индивидуальных заданий
Тема 3. Жизненный цикл корпоративной информации	<p>Составные части жизненного цикла КИ в масштабе организации: управление получением, хранением и предоставлением информации</p> <p>Управление контентом как элемент управления предприятием</p> <p>Основные критерии управления информацией для оценки уровня зрелости контента: релевантность, хранение, сроки и объем предоставляемой информации, ответственность и участие в работе с информацией, повсеместность, анализ и значение</p> <p>8-1, 8-6 Этапы модели зрелости контента: индивидуальная работа, работа в командах, работа в масштабе предприятия, совершенствование для заимствований из внешних источников, инновации для роста</p> <p>Рекомендуемая литература: 8-1, 8-6, 8-7 8-8, 8-9; 9-7, 9-8</p>	Выполнение индивидуальных заданий.
Тема 4. Платформенные решения ЕИМ - систем	<p>Использование корпоративных порталов для управления корпоративной информацией</p> <p>Цифровые системы управления документами. 8-7</p> <p>Ежегодный отчет о состоянии и тенденциях рынка ЕСМ. Магический квадрант рынка ЕСМ.</p> <p>Диаграмма сравнения ЕСМ платформ ведущих мировых производителей. 8-8</p> <p>Обзор наиболее распространенных российских СЭД. 1С: Документооборот 8: версии Проф и Корп.</p> <p>Экосистема решений Directum: возможности и решений. No-code и low-code инструменты для гибкой адаптации.</p> <p>Рекомендуемая литература: 8-7, 8-8, 8-9; 9-8</p>	Выполнение индивидуальных заданий

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Информационное обеспечение управления	Информационный менеджмент в организации. Управление информационными потоками. Совершенствование информационного управления организацией.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет-источников Подготовка к практическим занятиям. Выполнение самостоятельных заданий.
Тема 2. Методы и средства анализа информационных потоков	Приложения ЕСМ-системы: управление документами; управление образами документов; управление архивными документами; управление потоками работ (Workflow); управление веб контентом (WCM); управление мультимедиа контентом (DAM); управление знаниями (Knowledge Management); документо-ориентированное взаимодействие (Collaboration).	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям. Выполнение самостоятельных заданий.
Тема 3. Жизненный цикл корпоративной информации	Применение модели зрелости контента для координации основных измерений - персонала, процессов и систем для развития общей организационной перспективы	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям. Выполнение самостоятельных заданий.
Тема 4. Платформенные решения EIM - систем	SiTex© EIM - сферы применения, возможности и ограничения. Функциональные подсистемы: управление записями, управление документами, управление мастер-данными, управление публикациями.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям. Выполнение самостоятельных заданий.

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Требования к содержанию и оформлению текста контрольной работы

Контрольная работа является результатом обобщения и уровня усвоения темы «Основные подходы к управлению корпоративной информацией». Содержательная часть представлена в формате кейса и будет включать описание информационных потоков организационных уровней корпораций в функциональной иерархии бизнес-процессов:

- процессов снабжения;
- сбыта;
- производства;
- контроллинга;
- управления человеческим капиталом - и т.п.

Объем научного исследования должен представлять собой текст формата А4 (210^х297 мм). Текст (включая сноски и примечания) должен быть набран шрифтом Times New Roman. Интервал - 1,5 (полуторный); выравнивание по ширине с использованием автоматических переносов; абзацный отступ - 1,25 см. При наборе текста использовать кегль (размер шрифта): для основного текста - 14; для сносок и примечаний - 10. Рисунки, таблицы и схемы должны быть пронумерованы и внедрены в файл. Отсканированные версии иллюстраций, таблиц и формул не допускаются. Рисунки и схемы должны располагаться в воображаемом прямоугольнике размером не более 16 см по каждой стороне. Не допускаются цветные изображения (графики, диаграммы), если при печати в черно-белом режиме цвета плохо различимы. Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом их употреблении в тексте. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Перечень вопросов для подготовки к контрольной работе

1. Понятие корпоративной информации.
2. Информационные потоки организации (предприятия).
3. Структура корпоративной информации, структурированная и неструктурированная информация и проблемы ее использования в бизнес-целях
4. Понимание ценности корпоративной информации в решении задачи повышения эффективности управления бизнес-системой
5. Аспекты управления соответствием и политики управления информацией предприятия: сложности, пути взаимодействия
6. Принципы интеграции и консолидации информации в корпоративной информационной системе для целей мониторинга и принятия решений.
7. Информационное обеспечение управления жизненным циклом.
8. Информационное обеспечение бизнес-процесса снабжения.
9. История развития систем электронного документооборота, ограничения СЭД, перспективы развития Нормативная база для ведения электронного документооборота на предприятии. Различные аспекты

документооборота; их нормативно-правовая поддержка.

10. Переход от СЭД к ЕСМ. Причины перехода; ограничения СЭД; изменение потребностей пользователей; направления развития.

11. Анализ российского рынка СЭД. Основные тенденции, продукты и главные игроки.

12. Обзор российских СЭД и анализ внедрения проектов СЭД по отраслям, предприятиям, задачам.

13. Использование СЭД в муниципальных образованиях. Области применения, практика внедрения, проблемы, перспективы.

14. Сравнительная характеристика СЭД. Выбрать не менее 5 СЭД.

15. Нормативная база для ведения электронного документооборота межведомственного взаимодействия в рамках программы

16. Электронное правительство. Рассмотреть различные аспекты документооборота; их нормативно-правовую поддержку; описать проблемы; выявленные в процессе реализации программы.

17. Формирование управленческой отчетности.

Примерная контрольная работа:

«Проанализировав основные задачи сотрудников отдела «Управление и развитие персоналом», руководством были определены общие задачи по автоматизации процесса работы со структурированным и неструктурированным контентом. В приложении к заданию сгруппированы основные документы и документальные базы, необходимые для решения сотрудниками отдела ежедневных бизнес-задач, а также представлены классификаторы этих задач.

Необходимо для выбранного вида управленческой информации разработать модель жизненного цикла, определить, внеся дополнительные характеристики, уровень зрелости выбранной корпоративной информации. Исходя из описания организации и ее информационного ландшафта, предложить инструмент реализации задачи по автоматизации и сформулировать основные функциональные требования».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения компетенции (индикатора достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценоч ное средств о
	«неудовлетворите льно»	«удовлетворите льно»	«хорошо»	«отлично»	
ПКП-2 Способность формировать требования для проектов по созданию продуктов ИТ-предпринимательства					
Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации.					
Знать: ключевые концепции	Фрагментарное представление о законодательств	Неполные представление о законодательств	Сформирован ные, но содержащие	Сформирован ные систематичес	Вопрос ы для оценки

Планируемые результаты освоения компетенции (индикатора достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»	
управления бизнес-процессами, включая жизненный цикл бизнес-процессов, основные методологии (например, BPMN, Lean, Six Sigma) и такие аспекты, как анализ, моделирование и оптимизация процессов	е, нормативных актах в сфере ИТ, методике обследования предприятия, с целью выявления бизнес-процессов	е, нормативных актах в сфере ИТ, методике обследования предприятия, с целью выявления бизнес-процессов	отдельные пробелы представления о законодательстве, нормативных актах в сфере ИТ, методике обследования предприятия, с целью выявления бизнес-процессов	кие представления о законодательстве, нормативных актах в сфере ИТ, методике обследования предприятия, с целью выявления бизнес-процессов	знаний и умений, задания в виде расчетных задач, тестовые задания
Уметь: разрабатывать модели бизнес-процессов, используя стандарты, такие как BPMN, а также визуализировать процессы для более глубокого анализа и понимания взаимодействий и потоков информации	Фрагментарное умение преобразовывать бизнес-процессы предприятия в условиях трансформации бизнеса, с учетом нормативных актов и существующего законодательства.	Несистематическое умение преобразовывать бизнес-процессы предприятия в условиях трансформации бизнеса, с учетом нормативных актов и существующего законодательства.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение преобразовывать бизнес-процессы предприятия в условиях трансформации бизнеса, с учетом нормативных актов и существующего законодательства.	Сформированное умение преобразовывать бизнес-процессы предприятия в условиях трансформации бизнеса, с учетом нормативных актов и существующего законодательства.	Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде расчетных задач, тестовые задания
Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации					
Знать: о существующих инструментах	Фрагментарное представление о законодательных и правовых актах в области	Неполные представления о законодательных и правовых актах в области	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические представления	Вопросы для оценки знаний и

Планируемые результаты освоения компетенции (индикатора достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»	
х и технологиях для управления бизнес-процессами, таких как системы управления процессами (BPMS), программное обеспечение для моделирования процессов (например, Visio, ARIS) и средства аналитики для мониторинга и оценки эффективности процессов.	ИТ, современных тенденциях и эффективных технологиях в ИТ сфере, эффективных методах создания и анализа технологического слоя архитектуры предприятия	ИТ, современных тенденциях и эффективных технологиях в ИТ сфере, эффективных методах создания и анализа технологического слоя архитектуры предприятия	представления о законодательных и правовых актах в области ИТ, современных тенденциях и эффективных технологиях в ИТ сфере, эффективных методах создания и анализа технологического слоя архитектуры предприятия	я о законодательных и правовых актах в области ИТ, современных тенденциях и эффективных технологиях в ИТ сфере, эффективных методах создания и анализа технологического слоя архитектуры предприятия	умений, задания в виде расчетных задач, тестовые задания
Уметь: проводить анализ текущих бизнес-процессов, выявлять узкие места и разрабатывать рекомендации для их оптимизации, чтобы повысить эффективность и результативность работы организации	Фрагментарное умение создавать, формировать и модернизировать, обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия	Несистематическое применение умений создавать, формировать и модернизировать, обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение создавать, формировать и модернизировать, обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия	Сформированное умение создавать, формировать и модернизировать, обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия	Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде расчетных задач, тестовые задания

7.2. Вопросы для оценки знаний и умений, характеризующих формирование компетенций

Шифр компетенции	Вопросы	Правильный ответ
ПКП-2	1. Что такое бизнес-процесс?	Последовательность действий для цели
	2. Какова цель управления бизнес-процессами?	Повышение эффективности и оптимизация
	3. Что включает в себя моделирование процессов?	Схемы и графические представления
	4. Какой стандарт часто используется для моделирования?	BPMN (Business Process Model and Notation)
	5. Что такое BPMS?	Система управления бизнес-процессами
	6. Что анализирует SWOT-анализ?	Сильные и слабые стороны
	7. Что такое Lean?	Подход для улучшения процессов
	8. Что такое Six Sigma?	Метод для снижения дефектов
	9. Как обычно визуализируют процессы?	С помощью диаграмм
	10. Что такое KPI?	Показатель эффективности процесса
	11. Какой инструмент для анализа данных?	Google Analytics, Power BI
	12. Что такое оптимизация процесса?	Устранение неэффективных действий
	13. Что такое горизонтальное объединение процессов?	Слияние схожих действий
	14. Что такое вертикальная интеграция?	Объединение разных уровней управления
	15. Какой методикой является DMAIC?	Six Sigma для улучшений
	16. Что подразумевает Agile-методология?	Гибкость и адаптация к изменениям
	17. Что такое контрольные точки?	Этапы для мониторинга процесса
	18. Зачем проводить аудит бизнес-процессов?	Для выявления проблем и

	улучшений
--	-----------

7.3 Тесты

Шифр компетенции	Тестовые задания	Правильный ответ
ПКП-2	1. Бизнес-процесс — это: а) Набор решений б) Последовательность действий для достижения цели с) Стратегия компании	b
	2. Основная цель управления бизнес-процессами — это: а) Увеличение количества сотрудников б) Повышение эффективности и снижение затрат с) Расширение продуктовой линейки	b
	3. Какой стандарт чаще всего используется Для моделирования бизнес-процессов чаще всего используется следующий стандарт: а) UML б) BPMN с) SIPOC	b
	4. KPI — это: а) Ключевая позиция индикатора б) Ключевой показатель эффективности с) Ключевой процесс управления	b
	5. Для снижения количества дефектов в процессе применяется следующий из методов: а) Lean б) Six Sigma с) Agile	b
	6. Контролируемые изменения в бизнес-процессах — это: а) Изменения без согласования б) Прогнозируемые и запланированные изменения с) Изменения в результатах	b
	7. Подход, нацеленный на постоянное улучшение — это: а) Проектный метод б) Непрерывное совершенствование с) Корпоративная стратегия	b
	8. SWOT-анализ анализирует: а) Финансовые показатели б) Сильные, слабые стороны, возможности и угрозы с) Человеческие ресурсы	b
	9. Подход, при котором процессы организуются вокруг потребностей клиента называется: а) Продукт-ориентированный б) Клиент-ориентированный с) Процесс-ориентированный	b
	10. BPMN — это: а) Биологическое программирование б) Бизнес-процесс модульной навигации с) Язык моделирования бизнес-процессов	b
	11. "Оптимизация процесса" — это: а) Увеличение затрат б) Устранение неэффективных действий	b

	с) Добавление новых этапов	
	12. Для анализа данных в процессе управления используется следующий инструмент: а) Microsoft Word б) Google Analytics с) Adobe Photoshop	b

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

Нормативно-правовые акты

1. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации» <https://digital.ac.gov.ru/>
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество" (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.03.2019 N 356-24).
5. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, на 2017-2030 годы. Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203.

Основная литература:

1. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учеб. для вузов / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12799-7. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511894> — Текст : электронный.
2. Долганова, О. И. Управление контентом организации : учеб. для напр. бакалавриата и магистратуры / О. И. Долганова, М. М. Ниматулаев ; Финансовый университет. — Москва : КноРус, 2023. — 303 с. — ISBN 978-5-40610134-6. — ЭБС BOOK.RU. — URL: <https://book.ru/book/946337> — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Вайл, П. Цифровая трансформация бизнеса: изменение бизнес-модели для организации нового поколения : пер. с англ. / Питер Вайл, Стефани Ворнер. — Москва : Альпина Паблишер, 2022. — 264 с. — ISBN 978-596142-250-4. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077903> — Текст : электронный.
4. Корнеев, И. К. Управление документами : учебник / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 300 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-003590-1. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836610> — Текст : электронный.

5. Информационные ресурсы и технологии в экономике : учеб. пособие / Артюшков И. В., Безрядина Г. Н., Вдовенко Л. А. [и др.] ; под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА- М, 2023. — 462 с. — ISBN 978-5-9558-0256-5. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032991> — Текст : электронный.

6. Системы электронного документооборота : учеб. пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева, Ю. Б. Чечиков ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2023. — 201 с. — ISBN 978-5-406-10317-3. — ЭБС BOOK.RU. — URL: <https://book.ru/book/944956> — Текст : электронный.

7. Соколова, О. Н. Документационное обеспечение управления в организации : учеб. пособие / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина. — Москва : КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-08827-2. — ЭБС BOOK.RU. — URL: <https://book.ru/book/942520> — Текст : электронный.

8. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса : учеб. пособие / Ю. Д. Романова, Л. П. Дьяконова, Н. А. Женова [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИН- ФРА-М, 2022. — 257 с. — ISBN 978-5-16-017592-8. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862701> — Текст : электронный.

9. Хейг, П. Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство : пер. с англ. / Пол Хейг. — Москва : Альпина Паблишер, 2023. — 370 с. — ISBN 978-5-96142-492-8. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: — Текст : электронный.

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

8. Портал корпоративного управления. Раздел «Информационные технологии» - www.iteam.ru/publications/it/

9. Справка по сервисам Google - [https://support.google.com/docs?hl=ru&p=about forms#topic=1360904](https://support.google.com/docs?hl=ru&p=about%20forms#topic=1360904)

10. Блог о визуализации данных и информационном дизайне -<http://www.vmethods.ru>

11. <http://www.microsoftproject.ru> - Портал MicrosoftProject.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении теоретического материала необходимо опираться на рабочую программу дисциплины и литературу из основного списка.

Кроме этого материала необходимо активно работать с Интернет-источниками и пособиями других авторов, помогающими усвоить материал отдельных разделов программы.

Практические занятия проводятся по следующей схеме:

Студенты в индивидуальном режиме выполняют задания в компьютерном классе. Существуют две основных формы заданий. В первом случае всем студентам предлагаются одинаковые исходные данные. После выполнения заданий устраивается обсуждение результатов в форме тематической дискуссии. Во втором случае каждому из студентов предлагается индивидуальное задание. В этом случае после выполнения задания организуется работа в группах: каждый из студентов анализирует и критически оценивает или же интерпретирует результаты одного или нескольких членов группы.

Контрольная работа выполняется студентами индивидуально и самостоятельно во внеаудиторное время. Каждый из студентов выбирает область экономических знаний, для которой можно найти данные для анализа в свободных источниках, выдвигает предположения о наличии скрытых закономерностей в отобранных данных, определяет вид этих закономерностей, выбирает соответствующие инструментальные средства интеллектуального анализа данных, осуществляет поиск закономерностей и делает выводы по возможности применения методов интеллектуального анализа данных в избранной области.

Тематика контрольной работы соответствует содержанию дисциплины, и определяется преподавателем.

Общие положения по выполнению контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Управление корпоративной информацией» предназначена для проверки степени усвоения студентами пройденного материала по данной дисциплине.

Контрольная работа выполняется после прослушивания студентами лекционного курса по дисциплине и их самостоятельной работы с рекомендованной преподавателем учебной литературой. Контрольная работа должна показать, что ее автор освоил фундаментальные знания в области ценообразования.

Учебным планом по дисциплине «Управление корпоративной информацией» для студентов предусмотрено выполнение одной контрольной работы.

Контрольная работа носит практический характер и дает дополнительный опыт самостоятельной работы над выбранной темой, заключающийся в подборе необходимой литературы, письменном изложении материала на основе систематизации, обобщении, критическом анализе изученного материала и умении решения практических задач.

Контрольная работа должна включать следующие структурные элементы:

- введение;
- задачи, требующие финансовых вычислений;
- заключение;
- список использованных источников.

Во введении обосновывается актуальность темы работы, определяются цели и задачи.

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями кафедры «Математика и информатика» контрольная работа прикрепляется в информационно-образовательном портале для проверки преподавателем.

Требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Полужирный шрифт для выделения названий структурных элементов работы, отдельных слов не используется. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры.

Номера страниц проставляют в середине нижнего поля листа, соблюдая сквозную нумерацию. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы — «Содержание».

Каждое задание и другие структурные элементы работы — содержание, список использованных источников — начинаются с новой страницы.

Формулы в контрольной работе выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формулы должны быть написаны с помощью редактора формул:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Заголовок таблицы располагается по ширине страницы. Слово «Таблица», ее порядковый номер и название через тире помещают над таблицей слева без абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится. После таблицы до следующего основного текста работы пропускают одну строку полуторного интервала.

В заключительной части контрольной работы необходимо привести список использованных источников, содержащий не менее 10-12 учебников, монографий и статей периодической печати.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании контрольной работы и приводятся в следующем порядке упоминания:

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с

абзацного отступа.

Объем контрольной работы не должен превышать 15 страниц формата А4 (шрифт 14, полуторный интервал). Образец оформления титульного листа приведен далее.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Вариант соответствует номеру студента в списке группы.

В контрольной работе студенты должны выбрать для себя тип организации и описать ее. Это может быть организация розничной или оптовой торговли, строительная, финансовая, консалтинговая, образовательная (коммерческая). Задать основные параметры организации.

– форму собственности, количество сотрудников, выручку (или другие финансовые показатели), количество сотрудников, участвующих в документообороте, объем документооборота в год, указать наличие филиалов в других регионах. Рассмотреть имеющиеся на рынке СЭД. Выбрать не менее четырех и провести их сравнительный анализ. В результате анализа необходимо выбрать СЭД для своей конкретной организации и обосновать свой выбор.

Выполненная работа должна иметь титульный лист, содержать оглавление, подписана студентом и представлена преподавателю. Если работа удовлетворяет всем требованиям, то преподаватель допускает ее к защите.

Оформленная контрольная предоставляется студентом преподавателю в распечатанном и / или электронном виде для просмотра.

Оценка контрольной работы

Критерии оценки контрольной работы:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме исследования;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления;
- соответствие оформления установленным требованиям.

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых, работа оценивается только на "неудовлетворительно".

К ним относятся:

- содержание работы не соответствует заданию;
- работа перепечатана из Интернета, CD-ROM или других носителей информации;
- оформление контрольной работы не соответствует установленным требованиям.

2. Структура контрольной работы и методические указания по ее выполнению

Контрольная работа предъявляется к защите в форме отчета, в котором должна содержаться следующая информация.

Титульный лист оформляется по форме, приведенной ниже.

Содержание отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32—2017 и должно в себя включать:

Титульный лист

Реферат

Введение.

1. Описание выбранной организации

1.1 Структура организации, территориальная распределенность

1.2 Основные параметры организации

2. Выбор СЭД для организации

2.1. Сравнительный анализ СЭД

2.2. Обоснование выбора СЭД

Заключение

Список использованных источников.

Приложения (при необходимости)

Список использованных источников должен содержать список всех использованных в работе источников. Порядок следования источников в списке должен соответствовать порядку следования первых ссылок на эти источники в тексте работы. Список оформляется в соответствии с требованиями по оформлению выходных данных печатных изданий.

Рекомендуемый объем – 15 – 20 страниц.

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

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. ОС Astra Linux,
2. LibreOffice
3. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-образовательный портал Финуниверситета. <http://portal.ufrf.ru>
2. Электронная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» <http://www.skrin.ru/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>.
7. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

8. Электронно-библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru.
9. ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. По дисциплине «Корпоративные информационные системы на базе 1С Предприятие» в ИОП представлены следующие виды информационных ресурсов:

- аннотации дисциплины;
- видеолекции;;
- мультимедийные презентации по всем темам курса; - методический материал:

- рабочие программы дисциплины.
Источник -<https://portal.fa.ru/Catalog?MenuId=Catalog>
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

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

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно- исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, лабораторных работ, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

При изучении *теоретического* материала необходимо опираться на рабочую программу дисциплины и литературу из основного списка.

Кроме этого материала необходимо активно работать с Интернет-источниками и пособиями других авторов, помогающими усвоить материал отдельных разделов программы.