

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Процессный менеджмент**

38.04.02 Менеджмент

Составитель(и): канд.экон.наук, доцент, Некрасова О.И.;

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Процессный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 952

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 2
контактная работа	54	курсовые проекты 2
самостоятельная работа	126	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	14			
Неделя	14			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	6	6	6	6
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	126	126	126	126
Итого	180	180	180	180

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основы процессного подхода к управлению организацией. Концепции внедрения процессного подхода на предприятии. Подготовка к моделированию процессов. Выбор методологии описания процессов. Разработка целостной структуры процессов. Описание и анализ процессов. Регламентация процессов предприятия. Моделирование и анализ «как есть». Моделирование «как должно быть». Формирование организационной структуры процессного управления предприятия. Внедрение процессного управления на предприятии. Непрерывное управление бизнес-процессами.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Разработка и реализация проектов
2.1.2	Стратегический маркетинг
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Оценка эффективности проектного управления
2.2.2	Реинжиниринг бизнес-процессов

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**ПК-1: Способен осуществлять стратегическое управление процессами создания сетей поставок**

Знать:
Методы и технологии управления организациями, их подразделениями и группами (командами) сотрудников, а также проектами и сетями
Уметь:
Обнаруживать и диагностировать проблемы организации, разрабатывать меры по их устранению; применять передовые технологии по управлению проектами и цепями
Владеть:
Навыками принятия и реализации решений по управлению организациями, их подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Тема 1. Содержание понятия «процессный менеджмент» - Концепции внедрения процессного подхода на предприятии - Причины внедрения процессного управления. - Система терминов процессного управления. - Процессы подразделений. - Сквозные процессы. - Декомпозиция процессов. - Процессная и функциональная системы управления. /Лек/	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.2	<p>Тема 2. Подготовка к моделированию процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности выделения процессов в организации. - Классификация процессов. - Размер и число процессов. - Применение правил выделения процессов. - Пошаговое выделение процессов организации. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	<p>Тема 3. Разработка целостной структуры процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Функции системы управления процессами. - Распределение функций между процессами. - Проблемы выделения сквозных процессов <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	<p>Тема 4. Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Целесообразность моделирование «как есть»; - Порядок моделирования «как есть»; - Анализ фактической ситуации. - Порядок моделирования «как должно быть»; - Создание и документация моделей; - Создание единой целостной модели; - Анализ моделей «как должно быть». <p>/Лек/</p>	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	<p>Тема 5. Формирование процессно-ориентированной организационной структуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предмет процессно-ориентированной организации; - Сравнение организационных форм; - Интеграция ракурса организации в ракурс процессов; - Порядок формирования процессно-ориентированной организации. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	<p>Тема 6. Внедрение процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок внедрения организационной структуры и процессов; - «Шаг за шагом» или «Большой взрыв»; - Маркетинг проекта внедрения процессного подхода; - Мероприятия по перемещению сотрудников. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	<p>Тема 7. Непрерывный менеджмент процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управление производительностью процессов. - Процедура непрерывного менеджмента процессов. - Определение ответственности за процессы. <p>/Лек/</p>	2	2	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Практические занятия							

2.1	<p>Занятие 1. Содержание понятия «процессный менеджмент»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Причины внедрения процессного управления. - Система терминов процессного управления. - Процессы подразделений. - Сквозные процессы. - Декомпозиция процессов. <p>Процессная и функциональная системы управления. /Пр/</p>	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	<p>Занятие 2. Подготовка к моделированию процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности выделения процессов в организации. - Классификация процессов. - Размер и число процессов. - Применение правил выделения процессов. - Пошаговое выделение процессов организации. <p>/Пр/</p>	2	6	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	/Пр/	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	
2.4	<p>Занятие 4. Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Целесообразность моделирование «как есть»; - Порядок моделирования «как есть»; - Анализ фактической ситуации. - Порядок моделирования «как должно быть»; - Создание и документация моделей; - Создание единой целостной модели; - Анализ моделей «как должно быть». <p>/Пр/</p>	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
2.5	<p>Занятие 5. Формирование процессно-ориентированной организационной структуры</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предмет процессно-ориентированной организации; - Сравнение организационных форм; - Интеграция ракурса организации в ракурс процессов; - Порядок формирования процессно-ориентированной организации. <p>/Пр/</p>	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
2.6	<p>Занятие 6. Внедрение процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок внедрения организационной структуры и процессов; - «Шаг за шагом» или «Большой взрыв»; - Маркетинг проекта внедрения процессного подхода; - Мероприятия по перемещению сотрудников. <p>/Пр/</p>	2	6	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	

2.7	Занятие 7. Непрерывный менеджмент процессов - Управление производительностью процессов. - Процедура непрерывного менеджмента процессов. - Определение ответственности за процессы. /Пр/	2	4	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к обсуждению вопросов на семинарах. /Ср/	2	48	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к участию в деловой игре (Моделирование организационной структуры процессно-ориентированного управления. Моделирование бизнес-процессов.) /Ср/	2	36	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к курсовому проекту /Ср/	2	25	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Подготовка к зачету. /Ср/	2	17	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тельнов Ю. Ф., Фёдоров И. Г.	Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447146

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Самсонова М. В.	Управление процессами	Ульяновск: УлГТУ, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363491

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Михеев А. Г.	Процессное управление на свободном программном обеспечении	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429045

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	административно-управленческий портал	www.aup.ru/management
Э2	Федеральный образовательный портал	www.edu.ru
Э3	Информационный портал Vetek.ru (бизнес-инжиниринговые технологии)	www.betec.ru/

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, Информационно-справочная система система Гарант - http://www.garant.ru
Профессиональная база данных, Информационно-справочная система система Консультант Плюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2602	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (тем), требований к промежуточной аттестации.

Дисциплина «Процессный менеджмент» состоит из нескольких связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала и выработку умения применять полученные знания при моделировании процессов организации.

Обучение по дисциплине «Процессный менеджмент» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (практические (семинарские) занятия);
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, контрольным работам (тестам), к зачету, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем);
3. Интерактивные формы проведения занятий (групповое решение кейса, работа в малых группах, ситуационный анализ, дискуссии).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме домашнего задания, изучить примеры.

Методологической основой преподавания дисциплины «Процессный менеджмент» являются научность и объективность, базирующиеся на синтезе ключевых концепций современного менеджмента процессов. Задача преподавателя состоит в том, чтобы ознакомить обучающихся с существующими концепциями в области управления процессами.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Процессный менеджмент» – это углубление и расширение знаний в области управления процессами; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности в сфере организации и реализации процессного подхода в организации; овладение методологией моделирования процессов организации и ее использование в управлении процессами организации. Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к зачету. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен следовать следующим положениям:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- изучать материал обязательных источников литературы по соответствующим темам;
- активно участвовать в проведении практических занятий;
- выполнять все задания, выдаваемые на занятии, а также отчитываться перед преподавателем об их выполнении.

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у студента необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы магистранта) по формированию заявленных компетенций.

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у магистранта необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

□

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме

аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.