

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

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Процессный менеджмент**

38.04.03 Управление персоналом

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

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 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 № 958

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курс) 1
контактная работа	12	контрольных работ 1 курс (1)
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

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.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Разработка и реализация проектов
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

Этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами.

Уметь:

Разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

Владеть:

Методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

ПК-10: Способен осуществлять администрирование процессов по управлению персоналом и работе организации

Знать:

Сущность, назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом; специфику корпоративных стандартов в области управления и деловой оценки персонала.

Уметь:

Разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала; собирать информацию для разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом.

Владеть:

Навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала.

ПК-22: Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Знать:

Основы научных исследований в сфере управления персоналом; современные методы анализа деятельности; функционально-стоимостной анализ; организационно-экономические модели; механизм управления персоналом; основы управленческих решений.

Уметь:

Применять методы функционально-стоимостного анализа; формировать программу научных исследований в сфере управления персоналом; проводить подбор, отбор, аттестацию персонала; организовывать и контролировать программы научных исследований в области управления персоналом.

Владеть:

Навыками разработки программных моделей управления персоналом; внедрения и применения корпоративных стандартов; навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов

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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	<p>Тема 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. 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. Разработка целостной структуры процессов - Функции системы управления процессами. - Распределение функций между процессами. - Проблемы выделения сквозных процессов <p>/Лек/</p>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	<p>Тема 2.Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <p>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>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>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 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. 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>Занятие 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>/Пр/</p>	1	6	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
2.2	<p>Занятие 2. Моделирование и анализ «как есть» и «как должно быть».</p> <p>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>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>	1	2	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Самостоятельное изучение тематики курса /Ср/	1	18	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

3.2	Подготовка к контрольной работе /Ср/	1	24	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	18	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Подготовка к зачету. /Ср/	1	32	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Аттестация							
4.1	/Зачёт/	1	4	УК-2 ПК-10 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 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	Дроздов Е.А., Лаптева И.И., Кузьмичев Е.Н.	Организация производства: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
Л1.2	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Процесный менеджмент: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,
Л1.3	Гостев И. М.	Операционные системы: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2021, https://urait.ru/bcode/470010

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Оперативное управление как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия	, ,
Л2.2	Михненко П. А., Волкова Т. А., Дрондин А. Л., Вегера А. В., Михненко П. А.	Стратегический менеджмент: учебник	Москва: Университет «Синергия», 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434
Л2.3	Комарова В.В., Некрасова О.И., Зорькина Ю.И.	Управление проектами: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
Л2.4	Васин С.М., Шутов В.С.	Управление рисками на предприятии: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, http://www.book.ru/book/93623_1
Л2.5	Кольшкнн А.В., Смирнов С.А.	Экономика организации: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2021,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Некрасова О.И., Комарова В.В.	Процесный менеджмент: учебное пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2021,
ЛЗ.2	Давыдова П.С., Некрасова О.И.	Бизнес-процесс как основа процесного менеджмента	, ,
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 Betek.ru (бизнес-инжиниринговые технологии)		www.betek.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
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.
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (тем), требований к промежуточной аттестации.</p> <p>Дисциплина «Процесный менеджмент» состоит из нескольких связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала и выработку умения применять полученные знания при моделировании процессов организации.</p> <p>Обучение по дисциплине «Процесный менеджмент» осуществляется в следующих формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности.</p> <p>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.</p> <p>Методологической основой преподавания дисциплины «Процесный 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.</p> <p>Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Процесный менеджмент» – это углубление и расширение знаний в области управления процессами; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности в сфере организации и реализации процесного подхода в организации; овладение методологией моделирования процессов организации и ее использование в управлении процессами организации. Самостоятельная</p>

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.