

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В.02.06 Регламентация бизнес-процессов в коммерческой организации»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины – подготовка студентов по основным вопросам регламентации и документационного обеспечения основных и вспомогательных бизнес-процессов организации.

Задачи дисциплины

Теоретическая компонента

1) узнать современные технологий информационно-документационного обеспечения бизнес-процессов;

2) изучить методы и технологию сбора и обработки документов на основе использования средств вычислительной техники;

Познавательная компонента

3) исследовать структуру документооборота в процессно-ориентированных компаниях;

4) изучить особенности регламентации и документирования бизнес-процессов;

Практическая компонента

6) овладеть практическими навыками в разработке регламентов бизнес-процессов;

7) навыками проектирования унифицированных форм документов;

8) приобретение опыта решения практических задач по моделированию бизнес-процессов;

9) приобретение навыков работы в конкретных информационных системах управления БП

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина **«Регламентация бизнес-процессов в коммерческой организации»** принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы студент имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Информатика», «Организация и технология ДОУ», «Основы организационного проектирования документных систем», «Информационные системы и базы данных», изучаемых в рамках бакалавриата.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин: «Документационный и архивный менеджмент», «Основы электронного документооборота в организации», «Системы межведомственного электронного взаимодействия», «Цифровые технологии в документоведении и архивоведении».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	
ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знать: - действующие международные и национальные стандарты в области регламентации бизнес-процессов, проектирования и внедрения СЭД; – Правила организации делопроизводственных процессов
ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	- Рынок программных продуктов по автоматизации документационного обеспечения управления Уметь: - Применять методологию организационного проектирования при анализе системы документационного обеспечения управления в организации Владеть: - методикой выявления приоритетных направлений автоматизации документационного обеспечения управления в организации

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Бизнес-процесс. Классификация бизнес-процессов	10	4	4		2
2.	Процессный и функциональный подход к управлению	10	4	4		2
3.	Моделирование бизнес-процессов	10	4	4		2
4.	Документирование бизнес-процессов	10	4	4		2
5.	Организационная структура предприятия на основе управления бизнес-процессами	10	4	4		2
6.	Проектирование систем документационного обеспечения	10	4	4		2
7.	Моделирование информационных потоков в компании	10	4	4		2
8.	Информационные системы сопровождения бизнес-процессов	11	4	4		3
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		81	32	32		17
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к зачету		26,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ЗФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Бизнес-процесс. Классификация бизнес-процессов	12	1			11
2.	Процессный и функциональный подход к управлению	12	1			11
3.	Моделирование бизнес-процессов	13	1			12
4.	Документирование бизнес-процессов	13	1			12
5.	Организационная структура предприятия на основе управления бизнес-процессами	12		-		12
6.	Проектирование систем документационного обеспечения	14		2		12
7.	Моделирование информационных потоков в компании	14		2		12
8.	Информационные системы сопровождения бизнес-процессов	14		-		14
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		104	4	4		96
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к зачету		3,8				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент Савченко А.П.