

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе С.Н. Титов

### **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССАМИ**

Программа учебной дисциплины модуля Управление организацией  
основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы  
Управление персоналом в бизнесе  
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Рябова М.А., к.э.н., доцент  
кафедры теоретических основ экономики и  
правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «\_18\_»\_\_05\_\_2024\_\_ г. №\_10\_

Ульяновск, 2024

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление процессами» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины направленности (профиля) «Управление персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом в бизнесе», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплины: «Теория организации», «Стратегический менеджмент», «Основы управления персоналом».

Результаты изучения дисциплины «Управление процессами» являются теоретической и методологической основой для прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

### 1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Цель изучения дисциплины «Управление процессами» – формирование профессиональных знаний и умений в области управления процессами и обеспечения эффективности их функционирования.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ в области управления процессами;
- получение практических навыков выявления и описания процессов;
- приобретение знаний и умений в области моделирования процессов, функционирующих на предприятии, их управления и документирования;

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Управление процессами»:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-1 Способен осуществлять разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, владеет основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, а также основами управления интеллектуальной собственностью	ОР-1 принципы и методы управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью;	ОР-2 адекватно оценивать концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом, методы формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью;	ОР-3 навыками анализа концепций управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом, методов формирования и использования трудового потенциала работников, управления интеллектуальной собственностью.
ПК-1.1.	Владеет		

<p>теоретическими знаниями основ управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, знает методы использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p> <p>ПК-1.2. Умеет анализировать различные концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, методы использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p> <p>ПК-1.3. Выбирает оптимальные концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом, методы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p>		
---	--	--

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
7	2	72	8	12	-	52	зачет
Итого:	2	72	8	12	-	52	зачет

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
<b>7 семестр</b>				
Тема 1. Процессы и функции обеспечения качества.	2	2	-	10
Тема 2. Моделирование процессов и систем качества.	2	2	-	10
Тема 3. Роль конкурентоспособности в управлении качеством.	2	2	-	10
Тема 4. Сопровождающие процессы в области качества.	1	4	-	10
Тема 5. Мониторинг процессов.	1	4	-	12
<b>Итого по 7 семестру</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>52</b>

**3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины**

**Краткое содержание курса (7 семестр)**

**Тема 1. Процессы и функции обеспечения качества.**

Введение. Предмет, цель и задачи курса. История и тенденция развития управления организацией. Процессный подход. Виды процессов. Бизнес-процесс и его составляющие. Границы и роли бизнес-процесса. Процессная команда

**Тема 2. Моделирование процессов и систем качества.**

Правила выделения, идентификации и построения бизнес-процессов. Описание процесса с помощью диаграммы последовательности и карты процесса. Описание процесса с помощью диаграммы потоков и сетевого графика. Описание неопределенных процессов. Диаграмма процесса принятия решений. Объектно-событийное описание процессов. Стрелочная диаграмма. Диаграмма Ганта.

### **Тема 3. Роль конкурентоспособности в управлении качеством.**

Метод структурного проектирования и анализа систем SADT. Методы IDEF. Принципы функционального моделирования. Основные элементы и понятия IDEF0. Декомпозиция. Взаимодействия между процессами. PLM-системы. Структура организации. Функции. Внутрифункциональные процессы. Ответственность руководителя подразделения. Межфункциональные процессы. Барьеры. Правила установления процессов. Сеть процессов организации. Управление процессами в организации, распределение ответственности. Реинжиниринг бизнес-процессов.

### **Тема 4. Сопровождающие процессы в области качества.**

Управленческое решение. Свойства, сущность, особенности, ориентация, качество. Управленческая задача. Формирование управленческого решения. Стратегии и тактики. Модели и уровни принятия управленческого решения. Влияние неопределенности на управленческое решение. Риски. Управление рисками. Полезность. Теория игр. Критерии выбора решения

### **Тема 5. Мониторинг процессов.**

Проект. Жизненный цикл проекта. Планирование проекта. Организация выполнения и управление ресурсами проекта. Завершение проекта. Программные системы управления проектами.

## **4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения практических заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:  
- подготовки к практическим занятиям.

### **Перечень практических заданий**

- 1.Создания модели бизнес-процесса по методологии SADT.
- 2.Создания модели бизнес-процесса по методологии IDEF0.
- 3.Проектирование процесса в среде Бизнес-студиио.
- 4.Разработка документации по внедрению бизнес-процесса в Бизнес-студию.
- 5.Организация контроля показателей бизнес-процесса в среде Бизнес-студию.
- 6.Анализ показателей и несоответствий процесса.
- 7.Визуальное моделирование процессов в среде BPWin.
- 8.Анализ процессов с помощью BPWin.
- 9.Имитационное моделирование процессов в среде BPWin.
- 10.Планирование проекта в среде MsProject.
- 11.Разработка проекта средствами MsProject.
- 12.Управление проектом средствами MsProject.
- 13.Глубокая модернизация проекта средствами MsProject.

*Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине  
рекомендуется использовать учебно-методические материалы:*

1. -

## 5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	<b>Оценочные средства для текущей аттестации</b> ОС-1 Практические задания	ОР-1 принципы и методы управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью;
2	<b>Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет</b> ОС-2 Зачет в форме устного собеседования	ОР-2 адекватно оценивать концепции управления персоналом, кадровой политики, стратегического управления персоналом, методы формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью;  ОР-3 навыками анализа концепций управления персоналом, кадровой

		политики, стратегического управления персоналом, методов формирования и использования трудового потенциала работников, управления интеллектуальной собственностью.
--	--	--

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Управление процессами».

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-2 Зачет в форме устного собеседования  
Примерный перечень вопросов к зачету**

1. История и тенденция развития управления организацией.
2. Процессный подход.
3. Виды процессов.
4. Бизнес-процесс и его составляющие.
5. Границы и роли бизнес-процесса.
6. Процессная команда.
7. Правила выделения, идентификации и построения бизнес-процессов.
8. Описание процесса с помощью диаграммы последовательности и карты процесса.  
Описание процесса с помощью диаграммы потоков и сетевого графика.
9. Описание неопределенных процессов.
10. Диаграмма процесса принятия решений.
11. Объектно-событийное описание процессов.
12. Стрелочная диаграмма.
13. Диаграмма Ганта.
14. Метод структурного проектирования и анализа систем SADT.
15. Методы IDEF.
16. Принципы функционального моделирования.
17. Основные элементы и понятия IDEFO.
18. Декомпозиция.
19. Взаимодействия между процессами.
20. PLM-системы.
21. Структура организации.
22. Функции.
23. Внутрифункциональные процессы.
24. Ответственность руководителя подразделения.
25. Межфункциональные процессы.
26. Барьеры.
27. Правила установления процессов.
28. Сеть процессов организации.

29. Управление процессами в организации, распределение ответственности.
30. Реинжиниринг бизнес-процессов.
31. Управленческое решение.
32. Свойства, сущность, особенности, ориентация, качество.
33. Управленческая задача.
34. Формирование управленческого решения.
35. Стратегии и тактики.
36. Модели и уровни принятия управленческого решения.
37. Влияние неопределенности на управленческое решение.
38. Риски.
39. Управление рисками.
40. Полезность.
41. Теория игр.
42. Критерии выбора решения
43. Жизненный цикл проекта.
44. Планирование проекта.
45. Организация выполнения и управление ресурсами проекта.
46. Завершение проекта.
47. Программные системы управления проектами.

### **Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине**

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	зачет
<b>7 семестр</b>	Разбалловка по видам работ	4 x 1=4 балла	6 x 1=6 баллов	158 баллов	32 балла
	Суммарный макс. балл	4 баллов max	10 баллов max	168 баллов max	200 баллов max

### **Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 7 семестра**

	<b>Баллы (2 ЗЕ)</b>
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 и менее

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.



Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

### **ОС-1 Практические занятия (7 семестр)**

#### **Практическое занятие по теме 1. Процессы и функции обеспечения качества.**

*Вопросы для обсуждения:* Введение. Предмет, цель и задачи курса. История и тенденция развития управления организацией. Процессный подход. Виды процессов. Бизнес-процесс и его составляющие. Границы и роли бизнес-процесса. Процессная команда.

#### **Практическое занятие по теме 2. Моделирование процессов и систем качества.**

*Вопросы для обсуждения:* Правила выделения, идентификации и построения бизнес-процессов. Описание процесса с помощью диаграммы последовательности и карты процесса. Описание процесса с помощью диаграммы потоков и сетевого графика. Описание неопределенных процессов. Диаграмма процесса принятия решений. Объектно-событийное описание процессов. Стрелочная диаграмма. Диаграмма Ганта.

#### **Практическое занятие по теме 3. Роль конкурентоспособности в управлении качеством.**

*Вопросы для обсуждения:* Метод структурного проектирования и анализа систем SADT. Методы IDEF. Принципы функционального моделирования. Основные элементы и понятия IDEFO. Декомпозиция. Взаимодействия между процессами. PLM-системы. Структура организации. Функции. Внутрифункциональные процессы. Ответственность руководителя подразделения. Межфункциональные процессы. Барьеры. Правила установления процессов. Сеть процессов организации. Управление процессами в организации, распределение ответственности. Реинжиниринг бизнес-процессов.

#### **Практическое занятие по теме 4. Сопровождающие процессы в области качества.**

*Вопросы для обсуждения:* Управленческое решение. Свойства, сущность, особенности, ориентация, качество. Управленческая задача. Формирование управленческого решения. Стратегии и тактики. Модели и уровни принятия управленческого решения. Влияние неопределенности на управленческое решение. Риски. Управление рисками. Полезность. Теория игр. Критерии выбора решения

#### **Практическое занятие по теме 5. Мониторинг процессов.**

*Вопросы для обсуждения:* Проект. Жизненный цикл проекта. Планирование проекта. Организация выполнения и управление ресурсами проекта. Завершение проекта. Программные системы управления проектами.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03459-6. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>
2. Резник, Семен Давыдович. Управление изменениями : Учебник. - 4 ; стереотип. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 379 с. - ISBN 9785160159010. URL: <http://znanium.com/go.php?id=1066565>

### **Дополнительная литература**

3. Управление инновационными процессами : учебно-методическое пособие / составитель А. Р. Давыдович. — Сочи : СГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172186> (дата обращения: 07.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Данчул, А. Н. Статистика и моделирование социально-экономических процессов : учебно-методическое пособие / А. Н. Данчул. — Москва : МГУУ Правительства Москвы, 2018. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258146> (дата обращения: 07.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Интернет-ресурсы**

1. <https://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов РФ
2. <https://www.cbr.ru> – Центральный Банк РФ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <https://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
5. <https://rusnap.ru/about/> - Национальная ассоциация предпринимателей

Лист согласования рабочей программы  
учебной дисциплины (практики)

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Рабочая программа** Управление процессами

**Составители:** М.А. Рябова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители  М.А. Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения

"24" 04 2024 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой



личная подпись



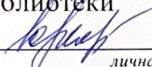
расшифровка подписи

24.04.2024

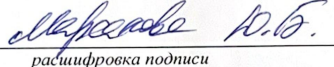
дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки



личная подпись



расшифровка подписи

24

дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления "18" 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления



Маширов Т.А. 18.05.2024