

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Г.И.

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 27.06.2024 08:45:15

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Самарский государственный технический университет»**

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО  
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ / Г.И. Заболотни

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.1.01.10 «Управление бизнес-процессами»

<b>Код и направление подготовки (специальность)</b>	38.03.02 Менеджмент
<b>Направленность (профиль)</b>	Управление бизнесом
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Год начала подготовки</b>	2024
<b>Институт / факультет</b>	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
<b>Выпускающая кафедра</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Кафедра-разработчик</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	288 / 8
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	Зачет, Экзамен

## **Б1.В.1.01.10 «Управление бизнес-процессами»**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 7 от 12.01.2016 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Заместитель директора по  
учебной работе,  
лицензированию и  
аккредитации, кандидат  
экономических наук, доцент

---

(должность, степень, ученое звание)

А.А Малафеев

---

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат  
экономических наук, доцент

---

(ФИО, степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель методического совета  
факультета / института (или учебно-  
методической комиссии)

А.А Малафеев, кандидат  
экономических наук, доцент

---

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной  
программы

---

(ФИО, степень, ученое звание)

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. 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 .....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	5
4.1 Содержание лекционных занятий .....	5
4.2 Содержание лабораторных занятий .....	7
4.3 Содержание практических занятий .....	7
4.4. Содержание самостоятельной работы .....	9
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....	10
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения .....	11
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....	11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	11
9. Методические материалы .....	11
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....	13

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения	ПК-1.3 Способен разрабатывать управленческие решения в выбранной профессиональной сфере	Знать бизнес-планы и бизнес-процессы организации; организационное проектирование; системы стандартов по бизнес-процессам, профессии (специальности), нормы труда
			Уметь организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению; организовывать закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1	Организационная культура и организационное поведение; Цифровая трансформация бизнеса	Логистика; Разработка производственных управленческих решений; Управление проектами	Бизнес-аналитика; Пакеты прикладных программ; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С; Управление качеством; Управление проектами; Финансовый мониторинг

## 3. 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**

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	5 семестр часов / часов в электронной форме	6 семестр часов / часов в электронной форме
<b>Аудиторная контактная работа (всего),</b> в том числе:	112	48	64
Лекции	32	16	16
Практические занятия	80	32	48
<b>Самостоятельная работа (всего),</b> в том числе:	140	60	80
подготовка к практическим занятиям	140	60	80
<b>Контроль</b>	36	0	36
<b>Итого: час</b>	288	108	180
<b>Итого: з.е.</b>	8	3	5

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Управление бизнес-процессами	32	0	80	140	252
	<b>Контроль</b>	0	0	0	0	36
	<b>Итого</b>	32	0	80	140	288

**4.1 Содержание лекционных занятий**

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
<b>5 семестр</b>				
1	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	2

2	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
3	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
4	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
5	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
6	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
7	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	2
8	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>16</b>
<b>6 семестр</b>				
9	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
10	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
11	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
12	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
13	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	2
14	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
15	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
16	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>16</b>

## 4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

## 4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
<b>5 семестр</b>				
1	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	2
2	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
3	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
4	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
5	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
6	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
7	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	2
8	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
9	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
10	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
11	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2

12	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
13	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	2
14	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
15	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
16	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
17	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
18	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
19	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	2
20	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>40</b>
<b>6 семестр</b>				
21	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
22	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
23	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
24	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
25	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия	2
26	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2



27	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
28	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
29	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
30	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
31	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	2
32	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
33	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
34	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
35	Управление бизнес-процессами	Реинжиниринг бизнес-процессов	Реинжиниринг бизнес-процессов	2
36	Управление бизнес-процессами	Оптимизация бизнес-процессов	Оптимизация бизнес-процессов	2
37	Управление бизнес-процессами	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	2
38	Управление бизнес-процессами	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация	2
39	Управление бизнес-процессами	Моделирование бизнес-процессов	Моделирование бизнес-процессов	2
40	Управление бизнес-процессами	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов	2
<b>Итого за семестр:</b>				<b>40</b>
<b>Итого:</b>				<b>80</b>

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
<b>5 семестр</b>			
Управление бизнес-процессами	подготовка к практическим занятиям	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация. Моделирование бизнес-процессов. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов. Реинжиниринг бизнес-процессов. Оптимизация бизнес-процессов.	60
<b>Итого за семестр:</b>			<b>60</b>
<b>6 семестр</b>			
Управление бизнес-процессами	подготовка к практическим занятиям	Процессный подход к правлению: сущность и основные понятия. Бизнес-процессы: понятие, сущность, классификация. Моделирование бизнес-процессов. Анализ и ключевые показатели бизнес-процессов. Реинжиниринг бизнес-процессов. Оптимизация бизнес-процессов.	80
<b>Итого за семестр:</b>			<b>80</b>
<b>Итого:</b>			<b>140</b>

### 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Системный анализ и функциональное моделирование бизнес-процессов на основе структурного подхода; Российский университет транспорта (МИИТ), 2021.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 115891">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 115891</a>	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
2	Наука, бизнес, образование : сборник к научных трудов ученых и студентов / Самарский государственный технический университет, Экономика промышленности и производственный менеджмент; ред. О. С. Чечина.- Самара, 2020.- 155 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 4770">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 4770</a>	Электронный ресурс
3	Юридический минимум: Главное, что нужно знать руководителю и бизнесмену; Альпина <b>Бизнес</b> Букс, 2019.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 82411">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 82411</a>	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ ([elib.samgtu.ru](http://elib.samgtu.ru)) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

## 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Windows	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс	АО «Консультант Плюс» (Отечественный)	Лицензионное

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронная библиотека изданий СамГТУ	<a href="http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe">http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe</a>	Российские базы данных ограниченного доступа
2	eLIBRARY.ru	<a href="http://www.eLIBRARY.ru/">http://www.eLIBRARY.ru/</a>	Российские базы данных ограниченного доступа
3	КонсультантПлюс (правовые документы)		Российские базы данных ограниченного доступа

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 9. Методические материалы

#### Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за

преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

## Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

## Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме

необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

## **10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины  
Б1.В.1.01.10 «Управление бизнес-процессами»

**Фонд оценочных средств  
по дисциплине  
Б1.В.1.01.10 «Управление бизнес-процессами»**

<b>Код и направление подготовки (специальность)</b>	38.03.02 Менеджмент
<b>Направленность (профиль)</b>	Управление бизнесом
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Год начала подготовки</b>	2024
<b>Институт / факультет</b>	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
<b>Выпускающая кафедра</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Кафедра-разработчик</b>	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
<b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>	288 / 8
<b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>	Зачет, Экзамен

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной  
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения	ПК-1.3 Способен разрабатывать управленческие решения в выбранной профессиональной сфере	Знать бизнес-планы и бизнес-процессы организации; организационное проектирование; системы стандартов по бизнес-процессам, профессии (специальности), нормы труда
			Уметь организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению; организовывать закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
<b>Управление бизнес-процессами</b>				
ПК-1.3 Способен разрабатывать управленческие решения в выбранной профессиональной сфере	<b>Знать</b> бизнес-планы и бизнес-процессы организации; организационное проектирование; системы стандартов по бизнес-процессам, профессии (специальности), нормы труда			
	<b>Уметь</b> организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению; организовывать закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию			