

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «31» августа 2020 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Процессный менеджмент
(Б1.В.28)**

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Авторы – составители:

доцент кафедры менеджмента
Белая Елена Александровна;

доцент кафедры менеджмента
Бондаренко Ирина Викторовна;

преподаватель кафедры менеджмента
Иванова Марина Владимировна;

доцент кафедры менеджмента
Матюнин Владимир Михайлович;

заведующий кафедрой менеджмента
Симагина Ольга Владимировна;

доцент кафедры менеджмента
Филиппов Дмитрий Викторович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	8
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости	8
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.	10
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.1. Основная литература.	15
6.2. Дополнительная литература.....	16
6.3. Нормативные правовые документы.	17
6.4. Интернет-ресурсы.	17
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

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

1.1. Дисциплина Б1.В.28 «Процессный менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-3	Владение навыками разработки и совершенствования регламентов деятельности организаций	ДПК-3.3	Умеет применять различные подходы к разработке и совершенствованию организационных, административных и должностных регламентов
ДПК-5	Владение навыками внедрения регламентов функциональных и кросс-функциональных бизнес-процессов в организации	ДПК-5.3	Умеет формировать планы действий по внедрению регламентов функциональных и кросс-функциональных бизнес-процессов
ДПК-7	Способность проводить количественную и стоимостную оценку бизнес-процессов в организации	ДПК-7.7	Применяет навыки количественного анализа в процессном управлении

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ДПК-3.2	на уровне знаний: - приемов и способов регламентации организационной деятельности на уровне умений: - разрабатывать организационные, административные и должностные регламенты на уровне навыков: - применять на практике известные приемы и способы разработки и совершенствования организационных, административных и должностных регламентов
	ДПК-5.3	на уровне знаний: - методологии процессного и проектного управления на уровне навыков:

		- использовать процессную методологию при разработке и внедрении организационных регламентов
	ДПК-7.?	на уровне навыков: - количественного анализа в процессном управлении

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 з.е.

Количество академических часов, выделенных на **очной форме** обучения на контактную работу с преподавателем - 44 часа (14 часов лекций, 28 часов практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 28 часов.

Количество академических часов, выделенных на **заочной форме** обучения на контактную работу с преподавателем – 18 часов; на самостоятельную работу обучающихся – 81 часов.

Место дисциплины

Дисциплина «Процесный менеджмент» изучается студентами очной/заочной формы обучения на 4 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.02	Управление человеческими ресурсами
Б1.В.03	Основы финансового менеджмента
Б1.В.06	Математика
Б1.В.10	Гражданское право
Б1.В.14	Трудовое право
Б1.В.16	Документоведение и делопроизводство
Б1.В.22	Риск-менеджмент
Б1.В.23	Антикризисное управление
Б1.В.ДВ.04.02/ Б1.В.ДВ.04.01	Бухгалтерский учет / управление стоимостью

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			л/эо, дот ²	лр/эо, дот ³	пз/эо, дот ³		
<i>Очная форма обучения</i>							

¹Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), деловая игра (ДИ) и др.

²При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Раздел 1.	Сущность и содержание процессного менеджмента	20	4		8		8	О
Тема 1.1.	Теоретические основы процессного менеджмента	10	2		4		4	О
Тема 1.2.	Цепочки создания ценностей, бизнес-процессы	10	2		4		4	О
Раздел 2	Оптимизация в рамках процессного менеджмента	50	10		20		20	О, ДИ, КР
Тема 2.1.	Оптимизация организационной структуры	10	2		4		4	О, ДИ
Тема 2.2.	Регламентация процессов и нотации	12	2		4		6	КР
Тема 2.3	Система показателей для управления процессами: отчетность, КПЭ, мотивация	10	2		4		4	О
Тема 2.4	Содержание стратегии применимо к процессному подходу управления	10	2		4		4	ДИ
Тема 2.5.	Постоянное улучшение процессов	10	2		4		2	О
Промежуточная аттестация		36					36	Экзамен
Всего:		108	14		28		36	Ак.ч.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1.	Сущность и содержание процессного менеджмента	26	2		4		20	О
Тема 1.1.	Теоретические основы процессного менеджмента	13	1		2		10	О
Тема 1.2.	Цепочки создания ценностей, бизнес-процессы	13	1		2		10	О
Раздел 2	Оптимизация в рамках процессного менеджмента	71	4		6		61	О, ДИ, КР
Тема 2.1.	Оптимизация организационной структуры	14	1		1		12	О, ДИ
Тема 2.2.	Регламентация процессов и нотации	15	1		2		12	КР
Тема 2.3	Система показателей для управления процессами: отчетность, КПЭ, мотивация	14	1		1		12	О

Тема 2.4	Содержание стратегии применимо к процессному подходу управления	14	1		1		12	ДИ
Тема 2.5.	Постоянное улучшение процессов	14			1		13	О
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		108	6		10	9	81	Ак.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Сущность и содержание процессного менеджмента

Тема 1.1. Теоретические основы процессного менеджмента

Понятие процесса, характеристики. Содержание и особенности процессного менеджмента. Отличительные особенности функционального и процессного менеджмента.

Тема 1.2. Цепочки создания ценностей, бизнес-процессы

Понятие и сущность бизнес-процессов. Особенности организации бизнес-процессов в современных организациях. Сущность цепочек создания ценности, этапы и способы.

Раздел 2 Оптимизация в рамках процессного менеджмента

Тема 2.1. Оптимизация организационной структуры

Виды и характеристики современных организационных структур. Вопросы повышения эффективности организационных структур. Процессные модели и организационные структуры.

Тема 2.2. Регламентация процессов и нотации

Понятие и виды нотаций. Система документов, регламентирующих внутриорганизационные процессы.

Тема 2.3 Система показателей для управления процессами: отчетность, КПЭ, мотивация

Показатели мониторинга управления процессами. Требования к системе показателей в отчетности. Ключевые показатели эффективности: сущность и назначение, принципы формирования. Оценка эффективности работников и система мотивации.

Тема 2.4 Содержание стратегии применимо к процессному подходу управления

Сущность организационной стратегии. Особенности реализации процессного подхода в разработке стратегии организации. Миссия, стратегические цели и задачи организации. Оценка эффективности работников как элемент стратегии организации.

Тема 2.5. Постоянное улучшение процессов

Основные инструменты мониторинга в процессном менеджменте.
Процедуры контроля и оптимизации внутриорганизационных процессов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.28 «Процессный менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Сущность и содержание процессного менеджмента	
Тема 1.1.	Теоретические основы процессного менеджмента	Возможные варианты Устный ответ на вопросы
Тема 1.2.	Цепочки создания ценностей, бизнес-процессы	Устный ответ на вопросы
Раздел 2	Оптимизация в рамках процессного менеджмента	
Тема 2.1.	Оптимизация организационной структуры	Устный ответ на вопросы, Деловая игра, Контрольная работа
Тема 2.2.	Регламентация процессов и нотации	Устный ответ на вопросы, Деловая игра
Тема 2.3.	Система показателей для управления процессами: отчетность, КПЭ, мотивация	Устный ответ на вопросы
Тема 2.4.	Содержание стратегии применимо к процессному подходу управления	Деловая игра
Тема 2.5.	Постоянное улучшение процессов	Устный ответ на вопросы

4.1.2. Форма промежуточной аттестации, отражающая результат формирования компетенций на уровне данной дисциплины - экзамен. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре менеджмента.

Тема 1.1. Теоретические основы процессного менеджмента

Типовые вопросы для устного опроса

Что представляет собой процесс?

В чем основные характеристики процесса?

В чем сущность процессного менеджмента. Какие особенности вы можете выделить?

Какие отличительные особенности функционального и процессного менеджмента вы можете назвать?

Тема 1.2. Цепочки создания ценностей, бизнес-процессы

Типовые вопросы для устного опроса

В чем состоит сущность бизнес-процессов?

Какие особенности организации бизнес-процессов присущи современным организациям?

Что такое цепочки создания ценности?

Какие этапы и способы создания ценности вы можете назвать?

Тема 2.1. Оптимизация организационной структуры

Типовые вопросы для устного опроса

Какие виды организационных структур вы знаете?

В чем с особенностями различных видов организационных структур?

Как оценить эффективность организационной структуры?

Что такое процессные модели?

Как соотносятся процессные модели и организационные структуры?

Тема 2.2. Регламентация процессов и нотации

Типовые вопросы для устного опроса

Что такое нотации бизнес-процессов? Основные виды.

В чем состоит роль нотаций в проектировании системы управления?

Что включает система документов, регламентирующих внутриорганизационные процессы?

Тема 2.3 Система показателей для управления процессами: отчетность, КПЭ, мотивация

Типовые вопросы для устного опроса

Что включают показатели мониторинга управления процессами?

Какие требования предъявляются к системе показателей в отчетности?

В чем суть системы КПЭ?

Какие принципы формирования системы КПЭ вы можете назвать?

Как взаимосвязаны оценка эффективности работников и система мотивации?

Тема 2.4 Содержание стратегии применимо к процессному подходу управления

Типовой план Деловой игры.

Деловая игра реализуется в малых группах по 4-5 человек.

Цель: сформировать навыки разработки целевого блока стратегии организации.

Этапы выполнения работы:

1. Выбор организации (вид организации, товарный рынок, целевые группы потребителей)
2. Формулировка миссии организации.
3. Определение стратегических целей и задач организации.
4. Проектирование организационной структуры управления организации.

Тема 2.5. Постоянное улучшение процессов

Типовые вопросы для устного опроса

Какие инструменты оптимизации внутриорганизационных процессов вы можете назвать?

В чем суть мониторинга бизнеса-процессов?

Какие процедуры необходимо выполнить при оптимизации бизнес-процессов?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-3	Владение навыками разработки и совершенствования регламентов деятельности организаций	ДПК-3.3	Умеет применять различные подходы к разработке и совершенствованию организационных, административных и должностных регламентов
ДПК-5	Владение навыками внедрения регламентов функциональных и кросс-функциональных бизнес-процессов в организации	ДПК-5.3	Умеет формировать планы действий по внедрению регламентов функциональных и кросс-функциональных бизнес-процессов
ДПК-7	Способность проводить количественную и стоимостную оценку бизнес-процессов в организации	ДПК-7.7	Применяет навыки количественного анализа в процессном управлении

Таблица 6.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-3.3 Умеет применять различные подходы к разработке и совершенствованию организационных, административных и должностных регламентов	Владеет основными приемами разработки регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды	Адекватно ситуации и задачам применяет основные приемы разработки и совершенствования регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды
ДПК-5.3 Умеет формировать планы действий по внедрению регламентов функциональных и кросс-функциональных бизнес-процессов	Применяет процессную методологию при составлении планов действий по внедрению организационных регламентов	Корректно определяет возможные действия по внедрению организационных регламентов и их последовательность
ДПК-7.7 Применяет навыки количественного анализа в процессном управлении	Использует навыки количественного анализа функциональных и кросс-функциональных процессов в организации	Правильно производит количественную оценку функциональных и кросс-функциональных процессов в организации

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре менеджмента.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. В чем сущность процесса как объекта управления?
2. В чем причины перехода от функционального подхода к процессному при управлении предприятием?
3. В чем общее и различное в функциональном и процессорном подходах к управлению предприятием?
4. Какие мероприятия необходимо осуществить для внедрения процессного подхода? Классификация бизнес-процессов предприятия и их краткое описание. Критерии выделения.
5. Что такое цепочка создания ценностей? Принципы и этапы разработки.
6. Что включает понятие бизнес-процесса? Схемы процессов и их описание.
7. В чем сущность менеджмента качества (ISO 9001)? История создания, причины, основы применения.
8. Чем различаются линейные, функциональные, матричные и процессные организационные структуры?
9. Какие виды нотаций существуют? Особенности и примеры применения.
10. Что включает система документов, используемых при управлении предприятием?

11. Каковы базовые принципы строительства процессных систем?
12. Какова взаимосвязь КПЭ и мотивации? Понятие, виды, этапы внедрения системы КПЭ.
13. В чем заключается базовая методология расчета КПЭ и мотивации?
14. Что представляет собой стратегия? Основные элементы стратегии и процесс ее формирования.
15. Какие модели формирования стратегий существуют? Миссия, цели, задачи.
16. Что включает инструментарий улучшения процессов. Основные принципы Эдварда Деминга.

Шкала оценивания

Таблица 7.

Экзамен	Критерии оценки
2 Неудовлетворительно	Компетенции не сформированы. Не владеет основными приемами разработки регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды. Не знает процессную методологию при составлении планов действий по внедрению организационных регламентов. Не владеет навыками количественного анализа функциональных и кросс-функциональных процессов в организации
3 Удовлетворительно	Компетенции сформированы частично. Знает основные приемы разработки регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды. Знает некоторые аспекты процессной методологии при составлении планов действий по внедрению организационных регламентов. Знает некоторые методы количественного анализа функциональных и кросс-функциональных процессов в организации
4 Хорошо	Компетенции сформированы достаточно. Использует приемы разработки регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды. Знает некоторые аспекты процессной методологии при составлении планов действий по внедрению организационных регламентов. Правильно производит количественную оценку функциональных и кросс-функциональных процессов в организации
5 Отлично	Компетенции сформированы. Адекватно ситуации и задачам применяет основные приемы разработки и совершенствования регламентов организационных процессов с учетом требований внешней среды. Корректно определяет возможные действия по внедрению организационных регламентов и их последовательность. Правильно производит количественную оценку функциональных и кросс-функциональных процессов в организации

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации дисциплины – экзамен. Экзамен проводится в устной форме в виде ответов на вопросы.

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Типовые билеты для подготовки к экзамену

Билет 1

1. В чем сущность процессов как объекта управления?
2. Дайте характеристику организационной структуры любой известной вам организации? В чем ее достоинства и недостатки?

Билет 2.

1. Что включает понятие бизнес-процесса? Схемы процессов и их описание
2. Сформируется систему КПЭ для любого работника коммерческой организации.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Процессный менеджмент» предназначена для того, чтобы сформировать навыки управления процессами в современной организации, мониторинга и оценки эффективности принимаемых управленческих решений с использованием современных информационных (программных продуктов) под конкретные цели производственной (операционной) деятельности организации.

В процессе освоения дисциплины «Процессный менеджмент» используются следующие методы обучения:

- лекционные занятия;
- практические (семинарские) занятия;
- самостоятельная работа обучающихся.

Лекционные занятия представляют собой основу для подготовки студентов к практическим занятиям и выполнения «Процессный

менеджмент» заданий самостоятельной научно-исследовательской работы. При подготовке к лекции необходимо обратить внимание на конспект предыдущей лекции, дополнительные материалы из учебника по теме лекции.

Практические занятия предполагают более активную работу с обучающимися с целью развития у студентов заявленных компетенций. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

При необходимости в процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций студентов в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Методические указания для подготовки к опросу

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме. Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, понятийного аппарата, так и на формирование умений, например, спроектировать организационную структуру для конкретной организации или разработать систему КПЭ для конкретного работника.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения основных источников литературы.

Методические указания по подготовке к устному докладу.

Доклад – это публичное, развернутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебников, материалов Интернета).

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Доклад должен сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Александров, Д. В. Моделирование и анализ бизнес-процессов : учебник / Д. В. Александров. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 227 с. — ISBN 978-5-9908055-8-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61086.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
2. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-biznes-processami-sovremennyye-metody-450272> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.
3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — URL: <https://urait.ru/book/modelirovanie-biznes-processov-v-2-ch-chast-1-450294> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.
4. Пятецкий, В. Е. Управление бизнес-процессами - BPMS : учебное пособие / В. Е. Пятецкий, А. Г. Михеев, В. В. Новичихин. — Москва : МИСИС, 2017. — 199 с. — ISBN 978-5-906846-75-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108089> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Лань», требуется авторизация.
5. Чмышенко, Е. Г. Основы процессного управления : учебное пособие / Е. Г. Чмышенко, Е. В. Чмышенко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-7410-1456-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61386.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация

6.2. Дополнительная литература.

6. **Джестон, Д.** Управление бизнес-процессами [Электронный ресурс] : практ. руководство по успешной реализации проектов / Джон Джестон, Йохан Нелис. — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 648 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48468>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
7. **Евстропов, Н. А.** Менеджмент качества предприятий и организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Евстропов, В. М. Корнеева, С. В. Бабыкин. — Электрон. дан. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2013. — 216 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/44346>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
8. **Зубков, Ю. П.** Системы менеджмента качества [Электронный ресурс] : конспект лекций / Ю. П. Зубков, В. А. Новиков, В. И. Сергеев. — Электрон. дан. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2007. — 232 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/44288>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
9. **Кокинз, Г.** Управление результативностью : как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами : пер. с англ. / Г. Кокинз ; [пер. П. Тимофеев ; науч. ред. П. Лекомцев]. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 314 с. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/58549.html>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
10. **Операционный менеджмент : для бакалавров : учеб. по направлению "Менеджмент" / С. Э. Пивоваров [и др.]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2011. - 540 с.**
11. **Стерлигова, А. Н.** Операционный (производственный) менеджмент : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент орг." и направлению "Менеджмент" / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. - Москва : Инфра-М, 2013. - 185 с.
12. **Шемякина, Т. Ю.** Инновационный процесс: регулирование и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 240 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/20233>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). — Загл. с экрана.
13. **Ширяев, В. И.** Управление бизнес-процессами : учеб.-метод. пособие для студентов вузов / В. И. Ширяев, Е. В. Ширяев. - Москва : Финансы и статистика : Инфра-М, 2009. - 463 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа :

<http://e.lanbook.com/book/1026>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). – Загл. с экрана.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: закон Рос. Федерации от от 30.11.1994 N 51// Офиц. интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный
- Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: закон Рос. Федерации от 31.07.1998 N 146// Офиц. интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный

6.4. Интернет-ресурсы.

1. Управление проектами [Электронный ресурс]. - – Режим доступа: <https://www.bitrix24.ru/>
2. Управление проектами [Электронный ресурс]. - – Режим доступа: <https://try.wrike.com/rus-project-management/>

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программное обеспечение

- СДО Академия
- Офисный пакет Microsoft Office.
- Интернет браузеры (Opera, Google Chrome).
- Программы просмотра видео (Windows Media Player).

Информационно-технические средства, необходимые для изучения дисциплины:

Таблица 8

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*	Перечень лицензионного программного обеспечения.
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционных занятий (ауд.№ 313, № 315, № 317, № 319, №321, № 345, № 347, № 349)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового</i>	Интерактивная доска (№304), экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в	Microsoft Windows

<i>проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 214, № 216, № 218, № 236, № 304, №325)</i>	Интернет (№№236, 304,325), столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная	
<i>Компьютерные классы (ауд. № 205, № 206, № 207, № 208, № 213, № 215, № 217)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows; 1С версия: Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230)</i>	Ноутбуки (до 10 шт), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья	Microsoft Windows
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития (ауд. № 233)</i>	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомагнитофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп	Microsoft Windows
<i>Аудитории для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 207, № 208)</i>	Принтер-2 шт. компьютеры - 22 шт. с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; 1С версия; Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Лингафонные кабинеты(№ 205, № 206)</i>	11 компьютеров с подключением к локальной сети института и интернет, 16 микротелефонных гарнитур, проектор столы аудиторные, стулья,	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник

	трибуна настольная, доска аудиторная	«Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске» В
<i>Спортивные залы. Зал аэробики. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 110).</i>	Музыкальный центр, аэробические коврики, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-блоки, слайд доска, станок хореографический, степ-платформа, маты гимнастические, скакалки, коврики тур	-
<i>Спортивные залы. Тренажерный зал. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 111).</i>	Музыкальный центр, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога- мат, степ для аэробики, тренажер баттерфляй, велоэргометр профе, гиперэкстензия нак., гриф Z-обр.гладкая, гриф прямой, двухпозиционный тренажер, кроссовер регул., машина Смита-силов, наклонная скамья, парта Скотта, Скамья для прессы, скамья жима лежа, скамья с рег., стойки, торс для жима ног, тренажер для мышц прессы, турник-брусья, эллиптический тренажер, скакалки, гантели	-
<i>Спортивные залы. Игровой зал. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 200).</i>	Музыкальный центр, табло электронное, ноутбук, система озвучивания, антенны волейбольные, брусья-турник, сетка баскетбольная, сетка ганд/футз, скамейки гимнастические, стенки шведские гимн., стойки волейбольные, мат гимнастический, скакалки, коврики, стол н/т	-
<i>Спортивные залы. Бассейн. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 203).</i>	О+D15объем ванны бассейна 217 м3, 4 дорожки, длинна дорожки 25 м. Электронное табло, поплавки для плавания, калабашки, ласты, лопатка для плавания	-
<i>Спортивные залы. Тренажерный зал. (ауд. № 026 УК).</i>	Гриффы (6+3), блин обрез. (6), динамометр стан. (2), скакалки (3), гак-машина (1), скамья-брусья (1), скамья жима (2), скамья с измен. (1), стойка для приседа (2), стойка Смита (1), стол для армреслинга (1), стол н/т (1), стол Скотта (1), тренажер Кеттлер (1), Тренажер жим ногами (1), штанга с набором (1), обручи (2)	-
<i>Информационно-ресурсный центр (ауд. № 101, № 201)</i>	16 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированная	Microsoft Windows; Электронный

	<p>библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа, столы аудиторные, стулья</p>	<p>периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске»</p> <p style="text-align: right;">В</p>
<p><i>Информационно-ресурсный центр. Информационно-библиографический отдел с читальным залом (ауд. № 204, абонемент (ауд. № 007) (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102)</i></p>	<p>Компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья</p>	<p>Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске»</p> <p style="text-align: right;">В</p>