

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра управления
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра управления
человеческими ресурсами**

наименование кафедры

И.П. Воронцова

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АНАЛИЗ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Дисциплина Б1.В.10 Анализ бизнес-процессов организации

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.04.03 Управление персоналом

Программу
составили

канд. экон. наук, доцент, Григорьева Евгения
Гербовна

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель курса: формирование у магистрантов комплекса компетенций в области анализа, диагностики и оптимизации бизнес-процессов организации, применяемых при совершенствовании деятельности организаций, способности и готовности применять знания, опыт и умения в соответствии со стратегическими планами организации.

Предметом курса являются бизнес-процессы организации.

Данный курс предназначен для магистрантов направления "Управление персоналом" дневной формы обучения в качестве обязательного курса.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины «Анализ бизнес-процессов организации» раскрываются на основе требований к формированию компетенций согласно Профстандарта специалиста по управлению персоналом и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки от 12.08.2020 г. № 958).

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

ПК-2:Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации	
ПК-2.1:Способен планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	
Уровень 2	бизнес-процессы, на которых отражаются мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации;
Уровень 2	проводить анализ и диагностику бизнес-процессов, на которых отражаются мероприятия по управлению персоналом;
Уровень 2	методами оптимизации бизнес-процессов с помощью мероприятий по управлению персоналом.
ПК-2.2:Способен внедрять политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	
Уровень 2	инструменты оптимизации бизнес-процессов для реализации стратегических планов организации;
Уровень 2	использовать инструменты оптимизации бизнес-процессов при внедрении процедур и технологий по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами организации;
Уровень 2	методами оптимизации бизнес-процессов для реализации стратегических планов организации.

ПК-2.3:Способен построить оргструктуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	
Уровень 2	подходы и методы оптимизации бизнес-процессов с учетом особенностей проектной организационной структуры и организационной политики;
Уровень 2	использовать инструменты оптимизации бизнес-процессов с учетом особенностей проектной организационной структуры и организационной политики;
Уровень 2	мельжами оптимизации бизнес-процессов с учетом особенностей проектной организационной структуры и организационной политики.
ПК-3:Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления персоналом и принятия стратегических решений в цифровой среде	
ПК-3.1:Собирает, анализирует, систематизирует информацию для комплексного анализа мероприятий в сфере управления персоналом	
ПК-3.2:Применяет информационные технологии для целей комплексного анализа мероприятий в сфере управления персоналом	
ПК-3.3:Оценивает эффективность направлений стратегического развития управления персоналом организации в условиях цифровой трансформации	

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Изучение курса опирается на знания, умения, навыки, полученные и сформированные по дисциплинам:

Профессиональные навыки менеджера в сфере управления персоналом

Стратегическое УЧР и стратегии ЧР

Проектное управление

Системный анализ и принятие решений

Управление человеческим капиталом (НСМ)

Дисциплины и практики, для которых используется освоение знаний, навыки и умений данной дисциплины:

Анализ данных в управлении персоналом (HR-аналитика)

Научно-исследовательская работа

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		3
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	2 (72)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1		18	18	0	72	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
Всего		18	18	0	72	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Организация как единая бизнес-система	6	0	0
2	1	Анализ и диагностика бизнес-процессов	6	0	0
3	1	Оптимизация бизнес-процессов в соответствии со стратегией организации	6	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Организация как единая бизнес-система	6	0	0
2	1	Анализ и диагностика бизнес-процессов	6	0	0

3	1	Оптимизация бизнес-процессов в соответствии со стратегией организации	6	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ширяев В. И., Ширяев Е. В.	Управление бизнес-процессами: учебно-методическое пособие для вузов по специальности 080116 "Математические методы в экономике" и другим междисциплинарным специальностям	Москва: Финансы и статистика, 2009
Л1.2	Тельнов Ю. Ф.	Реинжиниринг бизнес-процессов. Компонентная методология	Москва: Финансы и статистика, 2005
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мартин П., Тейт К., Галенко В. П., Страхова О. А.	Управление проектами: [перевод с английского]	Москва: Питер, 2006

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Консультант плюс	
Э2	Гарант	
Э3	Иг-портал	

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Контроль знаний, умений и навыков магистрантов по курсу «Анализ бизнес-процессов организации» осуществляется в форме текущего и итогового контроля.

- текущий контроль проводится в течение всего периода обучения – семестра.

- итоговый контроль выполняется при завершении изучения дисциплины – в конце семестра.

Каждая из форм текущего контроля оценивается 100-балльной оценкой, 98 – 100 баллов обучающемуся проставляется в исключительных случаях: при условии творческого подхода к выполнению заданий. Оценка за каждую из форм текущего контроля выставляется в рабочую ведомость преподавателя и в установленный срок доводится до сведения магистрантов.

По результатам текущего контроля преподаватель организует просмотр проверенных работ в соответствии с установленным порядком, а также индивидуальные консультации для магистрантов.

Итоговый контроль, как правило, проводится в письменной форме, состоит из ряда заданий и оценивается по 100-балльной шкале.

Результирующая оценка знаний магистранта по дисциплине складывается на основе обобщения оценок текущего и итогового контроля с учетом весовых коэффициентов.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Специальное программное обеспечение не требуется.
-------	---

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к следующим базам данных: EBSCO, Science Direct, ProQuest, eLibrary, INTEGRUM.
-------	---

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.