

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Моделирование бизнес-процессов в условиях цифровой экономики

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

38.04.06 - Торговое дело

Направленность образовательной программы

Маркетинг в цифровой экономике

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Моделирование бизнес-процессов в условиях цифровой экономики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-12: Готовность самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты проведенного бизнес-анализа	ИД-1: Способен обосновывать научные методы и подходы, используемые в ходе проведенного бизнес-анализа ИД-2: Способен самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять полученные научные результаты	ИД-1: З-1 ПК-12 Знать цели, задачи и практическую значимость моделирования бизнес-процессов на предприятии У-1 ПК-12 Уметь выделять бизнес-процессы в деятельности организации В-1 ПК-12 Владеть навыками определения основных характеристик бизнес-процесса ИД-2: З-2 ПК-12 Знать основные правила текстового и графического описания бизнес-процессов У-2 ПК-12 Уметь провести декомпозицию бизнес-процессов В-2 ПК-12 Владеть навыками применения нотаций для графического изображения бизнес-процессов	Задания Опрос Тест	Зачёт: Задания Контрольные вопросы Тест
ПК-4: Готов разрабатывать, реализовать и развивать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга	ИД-1: Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	ИД-1: З-1 ПК-4 Знать подходы к управлению бизнес-процессами создания товаров и услуг У-1 ПК-4 Уметь выделять в деятельности организации бизнес-процессы, направленные на разработку	Задания Опрос Тест	Зачёт: Задания Контрольные вопросы Тест

	<p>ИД-2: Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать политику ценообразования в организации</p> <p>ИД-3: Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации</p> <p>ИД-4: Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации</p>	<p>товаров</p> <p>В-1 ПК-4 Владеть навыками описания входов и выходов бизнес-процесса создания товара</p> <p>ИД-2:</p> <p>3-2 ПК-4 Знать подходы к разработке системы показателей бизнес-процесса и ее влияние на принятие управленческих решений</p> <p>У-2 ПК-4 Уметь составлять систему показателей бизнес-процессов (стоимостных, временных, технических)</p> <p>В-2 ПК-4 Владеть навыками документирования системы показателей бизнес-процессов (стоимостных, временных, технических)</p> <p>ИД-3:</p> <p>3-3 ПК-4 Знать подходы к управлению бизнес-процессами распределения товаров</p> <p>У-3 ПК-4 Уметь выделять в деятельности организации бизнес-процессы распределения</p> <p>В-3 ПК-4 Владеть навыками описания входов и выходов бизнес-процессов распределения</p> <p>ИД-4:</p> <p>3-4 ПК-4 Знать подходы к управлению бизнес-процессами коммуникаций в организации</p> <p>У-4 ПК-4 Уметь выделять в деятельности организации бизнес-процессы маркетинговых коммуникаций</p> <p>В-4 ПК-4 Владеть навыками описания входов и выходов бизнес-процессов маркетинговых коммуникаций</p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	6
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	24
- КСР	1
самостоятельная работа	41
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о	о ф о
Тема 1 Бизнес-процессы: термины и определения	17	1	6	7	10
Тема 2 Управление организацией на основе бизнес-процессов	17	1	6	7	10
Тема 3 Методики моделирования бизнес-процессов	18	2	6	8	10
Тема 4 Система управления бизнес-процессами	19	2	6	8	11
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	6	24	31	41

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1 Бизнес-процессы: термины и определения

Процессный подход к управлению. Понятие бизнес-процесса. Типы бизнес-процессов. Основные и дополнительные характеристики бизнес-процесса. Модели бизнес-процессов. Выделение, регламентация и оптимизация бизнес-процессов. Показатели бизнес-процессов и требования к ним.

Тема 2 Управление организацией на основе бизнес-процессов

Принципы управления бизнес-процессами. Виды деятельности организации при реализации процессного подхода. Выделение процессов: зона ответственности, барьеры, дублирование функций. Бизнес-процессы и структура организации. Регламентация процессов: регламентирующие документы и их согласование. Матрица ответственности.

Тема 3 Методики моделирования бизнес-процессов

Цели моделирования. Диаграмма потоков данных. Декомпозиция бизнес-процессов. Иерархия диаграмм. Диаграмма потоков работ. Основные нотации. Диаграмма IDEF0. Функциональные блоки и стрелки. Контекстная диаграмма, родительские и дочерние диаграммы. Диаграмма IDEF3. Перекрестки.

Тема 4 Система управления бизнес-процессами

Стратегические цели и показатели: взаимосвязь с бизнес-процессами. Разработка и внедрение систем стратегического и процессного управления

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Моделирование бизнес-процессов в условиях цифровой экономики,

<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=11680>.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

Прочтите текст. Составьте бизнес-процесс изготовления изделия

Обратите внимание, что процесс изготовления Изделия является подпроцессом общего процесса производства.

Описание процесса

Название процесса: «Процесс изготовления А» (далее — Изделие).

УПП выпускается в соответствии с ТУ 12340102035478-01

Конструкция изделия: 1) часть 1 (полуфабрикат); 2) часть 2 (полуфабрикат); 3) часть 3 (полуфабрикат). Часть 1 крепится к части 3 посредством соединительной части 2 и четырех болтов М2.

Подразделение: Цех № 1 по производству УПП. Численность: 6 человек, в том числе: • начальник цеха; • 4 рабочих; • 1 упаковщик.

Технологический процесс Технологический процесс изготовления Изделия состоит из следующих операций:

- 1) получение на складе полуфабрикатов (рабочий 1, 2);
- 2) изготовление части 1(рабочий 1);
- 3) изготовления соединительной части 2 (рабочий 2);
- 4) изготовления части 3 (рабочий 3);
- 5) сборки готового Изделия (рабочий 4);
- 6) контроль продукции в ОТК (участвует упаковщик) - контроль разрушающий
- 7) сдача готовых изделий на склад готовой продукции (упаковщик).

Описание одного типичного рабочего дня

«...По идее, рабочие должны выходить на работу к 8.00 утра. Однако, поскольку вахтеры являются друзьями данной бригады и часто вместе играют в волейбол, то небольшие опоздания на проходной завода не фиксируются. В среднем, рабочий день начинается в 8.30 утра. Начальник Цеха № 1 появляется на рабочем месте около 9.00 из-за периодически проводимых планерок у руководства, участия в совещании рабочих групп по внедрению стандартов ИСО 9000, моделированию бизнес-процессов, прохождению аттестаций и тому подобных мероприятий.

Далее Начальник идет в ПДУ и получает заявку на производство на текущий день. (Поскольку организация является ориентированной на клиентов, то заявки на производство Изделий корректируются каждый день.)

Далее Начальник Цеха № 1 сверяет данные заявки с журналом, в котором зафиксирован объем производства Изделий, и месячным планом производства, рассчитывает объем производства на текущий день и планирует выпуск Изделий на несколько дней вперед. После этого Начальник Цеха проводит планерку, на которой доводит задание на день до рабочих. В 10.30 утра рабочие приступают к работе.

Рабочие 1—4 получают полуфабрикаты и метизы на складе. Пропускная возможность склада ограничена, поэтому рабочие вынуждены получить полуфабрикаты по очереди. Случаются ситуации, когда на складе отсутствуют полуфабрикаты в нужном количестве. В этом случае рабочие уведомляют Начальника Цеха, который решает вопрос с сотрудниками Отдела снабжения. В случае возникновения каких-либо серьезных проблем с наличием полуфабрикатов Начальник Цеха уведомляет об этом Директора по производству.

Как правило, к 11.00 утра рабочие приступают к работе. Рабочий 1 изготавливает части 1 и передает их Рабочему 4. Рабочий 2 изготавливает соединительные части 2 и передает их Рабочему 4. Рабочий 3 изготавливает части 3 и передает их Рабочему 4. Рабочий 4 осуществляет сборку готовых изделий, укладывает их в коробки и передает упаковщику. Упаковщик вызывает представителей ОТК для отбора выборки и приемки партии изделий.

В процессе работы периодически выходит из строя инструмент. Рабочие сообщают об этом начальнику цеха, который проверяет состояние инструмента, подготавливает и передает заявку на заточку инструмента во вспомогательное подразделение. ОТК проверяет выборку на соответствие ТУ и готовит сертификат на продукцию, после чего проставляет штамп ОТК в сопроводительной документации и разрешает передачу партии Изделий на склад готовой продукции. Получив разрешение от ОТК, упаковщик упаковывает продукцию, оформляет

накладные и сдает продукцию на склад. В конце рабочего дня упаковщик отмечает в журнале объем произведенных и сданных на склад изделий.

В процессе работы Начальник периодически проверяет расход масла, ветоши и мыла, которые используют рабочие. В случае перерасхода масла или ветоши начальник берет объяснительную с соответствующего рабочего, оформляет дополнительную заявку в Отдел Снабжения, получает визу Директора по производству, получает визу начальника Отдела Снабжения и передает заявку на склад материалов. Рабочие получают дополнительное масло и ветошь на складе. В случае перерасхода мыла дополнительная заявка не требуется. Рабочие получают дополнительное мыло на складе.

В случае, если ОТК обнаруживает в выборке отклонения, выходящие за браковочные границы, партия готовых изделий признается несоответствующей и, после специальной маркировки, сдается на склад. Далее Отдел сбыта осуществляет реализацию этой продукции по сниженным ценам.

Один раз в неделю начальник Цеха №1 отчитывается в устной форме на планерке перед Директором по производству.

Раз в месяц Начальник Цеха № 1 отчитывается перед Директором по производству в письменной форме по следующим показателям: • объем производства изделий за месяц; • общий процент несоответствующих изделий; • количество прогулов. По итогам отчета Начальника Цеха № 1, Директор по производству принимает решение премировать/депремировать сотрудников Цеха № 1 и дает указание экономисту производства оформить ведомость на начисление заработной платы цеху. Недавно, в рамках проекта создания процессной модели предприятия, группой консультантов была создана модель процесса.

Источник Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2090699> (дата обращения: 13.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

Выделите бизнес-процессы компании

Некая торгово-производственная компания пригласила консультантов для того, чтобы «описать и оптимизировать бизнес-процессы компании» — формулировка одного из акционеров компании. Акционеры компании имеют несколько таких компаний, разделенных по видам бизнеса и регионам. Консультанты были приглашены в одну из них.

Численность компании.

Общая численность сотрудников компании составляет около 550 человек.

Руководство компанией.

Компанией управляет наемный генеральный директор и четыре исполнительных директора по направлениям. Эти пять человек и представитель акционеров составляют высший орган руководства компании — Совет директоров. Собрания Совета директоров проводятся не

реже одного раза в месяц, но регулярность собраний не установлена. Над Советом директоров существует орган управления под названием Совет акционеров. Совет акционеров собирается еженедельно. На Совете акционеров генеральные директора компаний отчитываются перед

акционерами об итогах работы за прошедшую неделю.

Характер деятельности компании.

Компания ведет торгово-закупочную и производственную деятельность на рынке товаров FMCG1. Примерно половину дохода компания получает от производственной деятельности. Произведенные товары компания продает оптом в торговые сети. Своих розничных магазинов компания не имеет. Вторая половина дохода поступает от торгово-закупочной деятельности в том же сегменте рынка. Компания закупает и продает как товары сектора FMCG, так и сырье и полуфабрикаты для их производства. Компания существует на рынке более семи лет. Имеет устойчивый спрос на свою продукцию и услуги.

Предварительная информация о компании.

1. Представитель акционеров проводит в компании около 70% своего времени. Имеет на территории головного офиса компании свой кабинет. Является одним из основателей данного бизнеса и практически постоянно вмешивается в оперативное управление компанией «через голову» генерального директора. Часть руководителей подразделений за решением вопросов обращаются непосредственно к представителю акционеров.
2. В компании высокая текучесть кадров. Точная цифра неизвестна, но по оценке начальника отдела кадров, за год меняется до 10—12% персонала. За последние два года в компании поменялось три генеральных директора и пять исполнительных директоров.
3. Организационная структура компании была составлена два года назад, после этого не пересматривалась и давно устарела.
4. Положения о подразделениях и должностные инструкции составляли сотрудники отдела кадров на основе типовых положений и инструкций. Эти документы носят формальный характер, хранятся в отделе кадров и в практической работе не используются.
5. В компании есть система бюджетирования, но, по оценке финансового директора, она находится в стадии доработки и освоения методик бюджетирования руководителями.
6. Инструкциями о порядке выполнения работ и операций обеспечены все сотрудники, правда, некоторые инструкции немного устарели, но их пересматривают и перерабатывают сотрудники отдела развития, так как все остальные менеджеры «должны работать и приносить прибыль организации».
7. Собственный отдел безопасности в компании отсутствует, так как заключен договор с охранным агентством, которое выполняет все необходимые функции.

Ознакомьтесь с результатами обследования предприятия (Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М,

2024. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2090699> (дата обращения: 13.03.2024). – Режим доступа: по подписке) с-87-89.

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Продemonстрированы основные умения. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач. Допускаются недочеты, негрубые ошибки, выполнение заданий не в полном объеме
не зачтено	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и базовые навыки. Имели место грубые ошибки или обучающийся отказался отвечать

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

- 1.Моделирование бизнес-процессов и его цель
- 2.Виды нотаций для моделирования бизнес-процессов
- 3.Диаграмма поток данных: назначение и особенности
- 4.Диаграмма потоков работ: назначение и особенности
- 5.Нотация IDEF
- 6.Контекстная диаграмма
- 7.Нотация IDEF0: функциональные блоки и стрелки
- 8.Родительские и дочерние диаграммы в IDEF0
- 9.Нотация IDEF3: назначение и особенности
- 10.Нотация IDEF3: виды перекрестков

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

- 1.Значение процессного подхода для управления организацией
- 2.Понятие бизнес-процессов и их детализация
- 3.Название и владелец бизнес-процесса
- 4.Входы и поставщики бизнес-процесса
- 5.Выходы и клиенты бизнес-процесса

- 6.Классификация бизнес-процессов
- 7.Показатели бизнес-процессов и их классификация
- 8.Временные показатели бизнес-процессов
- 9.Показатели качества в бизнес-процессах
- 10.Стоимостные показатели бизнес-процесса
- 11.Показатели риска бизнес-процесса
- 12.Требования к показателям бизнес-процесса
- 13.Принципы управления бизнес-процессами
- 14.Выделение бизнес-процессов
- 15.Зона безответственности, барьер, дублирование функций при выделении бизнес-процессов
- 16.Взаимосвязь бизнес-процессов и структуры организации
- 17.Регламентация бизнес-процессов: регламентирующие документы
- 18.Регламентация бизнес-процессов: согласование
- 19.Матрица ответственности
- 20.Взаимосвязь стратегического управления и системы управления бизнес-процессами
- 21.Характеристики бизнес-процесса управления
- 22.Счетная карта организации
- 23.Показатели процесса: контрольные точки, отчетность.

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень теоретических знаний минимально допустим или выше вплоть до объема, превышающего программу подготовки. Допускаются многочисленные, но не грубые ошибки
не зачтено	Уровень теоретических знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки или обучающийся отказался отвечать.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

- 1.Как называют установленный способ выполнения части подпроцесса?
 - А) процедура
 - Б) функция/операция
 - В) процесс или бизнес-процесс
 - Г) транзакция

2. Как называют элементарное действие, выполняемое за один шаг, не допускающее разложения на составляющие?

- А) транзакция
- Б) процедура
- В) функция/операция
- Г) процесс или бизнес-операция
- Д) подпроцесс

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

- Что такое контроллинг процессов?

- А) контроль над бизнес-процессами
- Б) контроль на производственными процессами
- В) контроль над финансовыми процессами
- Г) контроль над персональными процессами

2. Какие показатели группы «сопровождаемость» характеризуют мероприятия, необходимые для проверки усовершенствованного процесса?

- А) анализируемости
- Б) изменяемости
- В) устойчивости
- Г) тестируемости

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	количество правильных ответов 60% и более
не зачтено	количество правильных ответов менее 60%

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Елиферов Виталий Геннадьевич. Бизнес-процессы: Регламентация и управление : Учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 319 с. - (Учебники для программы MBA). - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-001825-6. - ISBN 978-5-16-102460-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875992&idb=0>.
2. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. - Москва : Юрайт, 2023. - 533 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16845-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871414&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Долганова Ольга Игоревна. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 322 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17914-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891592&idb=0>.
2. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. - Москва : Юрайт, 2023. - 282 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-05048-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845886&idb=0>.
3. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. - Москва : Юрайт, 2023. - 228 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09385-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846497&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <https://www.consultant.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.04.06 - Торговое дело.

Автор(ы): Копасовская Наталья Геннадьевна, кандидат экономических наук, доцент.

Рецензент(ы): Милов Н.В. зам. ген. директора по инновациям ООО "Алюминика".

Заведующий кафедрой: Чкалова Ольга Владимировна, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12 ноября 2024 года, протокол № №5.