

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Ивановский государственный химико-технологический университет»**  
**Факультет техники, управления и цифровой инфраструктуры**  
**Кафедра информационных технологий и цифровой экономики**

Утверждаю: проректор по УР

\_\_\_\_\_ Н.Р. Кокина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

Направление подготовки **27.03.04 Управление в технических системах**

Профиль подготовки **Управление бизнес-процессами**

Уровень **Бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Иваново, 2019

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма производственной практики: дискретная.

## 2. Цели производственной практики

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы, а также освоение методик моделирования деятельности организации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

1) закрепление умений подготовки исходных данных для проведения анализа систем управления хозяйствующих субъектов;

2) закрепление умений построения моделей бизнес-процессов на основе стандартов моделирования;

3) закрепление умений проведения функционально-стоимостного анализа бизнес-процессов организации;

4) закрепление умения делать обоснованные, доказательные выводы;

5) приобретение навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

6) приобретение навыков организации работы малых групп исполнителей;

7) приобретение навыков участия в производственных работах, самостоятельного выполнения порученной работы, подчинения внутреннему режиму, активного участия в общественной жизни организации - объекта исследования.

## 3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика входит в Блок 2 программы подготовки бакалавриата базируется на результатах изучения таких дисциплин как «Бизнес-процессы предприятия», «Организационное проектирование», «Основы экономической эффективности производства», «Статистический анализ данных», «Моделирование бизнес-процессов».

Прохождение производственной практики необходимо для успешного освоения следующих дисциплин: «Управление проектами», «Методы и средства проектирования информационных систем», а также для успешного прохождения преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

### **Знать**

- методические основы построения организационно-управленческих моделей;
- основные понятия и инструменты статистического анализа данных;
- теоретические и методические основы организационного проектирования.

### **Уметь:**

- осуществлять поиск информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;
- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки технической документации;

- анализировать организационную и управленческую структуру организации и разрабатывать предложения по ее совершенствованию, а также проектировать организационную структуру создаваемых организаций и их подразделений;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

**Владеть:**

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками моделирования бизнес-процессов организации;
- навыками работы со специальными программными продуктами для решения задач профессиональной деятельности.

#### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции.

***Общекультурными компетенциями:***

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

***Профессиональными компетенциями:***

- способностью организовывать работу малых групп исполнителей (ПК-19);
- готовностью участвовать в разработке технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет) и установленной отчетности по утвержденным формам (ПК-20);
- владение навыками качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптация к конкретным задачам управления (ПКП-1);
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПКП-3).

В результате прохождения производственной практики студент должен:

***Знать***

- содержание бизнес-процессов организации;
- методы анализа бизнес-процессов организации;
- особенности разработки технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, стандартов бизнес-процессов) и установленной отчетности по утвержденным формам;
- методики качественного и количественного анализа информации при построении организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления бизнес-процессами

***Уметь***

- получать необходимую информацию о деятельности организации в результате работы с нормативно-правовой документацией;
- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки технической документации, включая разработку стандартов бизнес-процессов;
- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки моделей бизнес-процессов;
- работать с библиографическими базами в сети Интернет для поиска необходимой

литературы и информации.

- моделировать бизнес-процессы практической деятельности организации.

**Владеть**

- навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных;
- навыками составления отчета по результатам моделирования бизнес-процессов организации;
- навыками работы со специальными программными продуктами для решения задач профессиональной деятельности;
- навыками качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления;
- навыками организации работы малых групп исполнителей для решения задач профессиональной деятельности.

## 5. Структура производственной практики

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре (216 ч., 6 з.е.) в течение четырех недель.

Форма отчётности: зачёт с оценкой.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от ИГХТУ. Отчет о практике должен содержать задание на практику, выданное руководителем в первый день практики, и сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Структура отчёта о практике:

- аннотация;
- оглавление;
- введение (постановка проблемы и обоснование её актуальности);
- основная часть;
- заключение (краткое конспективное изложение основных результатов работы, полученных лично студентом);
- список использованной литературы;
- приложение (копии материалов с предприятия, на основании которых сделаны расчеты или выводы).

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы.

- краткая характеристика предприятия и его организационно-хозяйственной деятельности;
- анализ организационной структуры предприятия;
- анализ нормативно-правовой документации предприятия;
- построение и анализ модели деятельности предприятия или его отдельных подразделений (AS-IS);
- основные проблемы и перспективы работы предприятия.

По согласованию с руководителем производственной практики от ИГХТУ допускается свободный выбор структуры основной части отчёта по производственной практике при условии соответствия компетенциям, указанным в п.4. Программы производственной практики.

## 6. Содержание производственной практики

№	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)
---	----------------------	----------------------------

п/п	(этапа)	
1	Подготовительный этап	Выдача задания на практику, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с предприятием (подразделением)
2	Краткая характеристика предприятия и его организационно-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовая форма предприятия;</li> <li>- полное и сокращенное наименование предприятия, юридический и почтовый адрес;</li> <li>- принадлежность предприятия к различного рода объединениям;</li> <li>- месторасположение предприятия;</li> <li>- краткая история предприятия;</li> <li>- тип бизнеса (производство, обслуживание, розничные продажи, распределение), основные виды деятельности;</li> <li>- характеристика производственного процесса (оказания услуг);</li> <li>- перечень выпускаемой продукции, оказываемых услуг;</li> <li>- особенности развития отрасли, к которой относится предприятие (динамика развития отрасли; программы поддержки отрасли; прогнозы развития)</li> </ul>
3	Анализ организационной структуры предприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- построить схему организационной структуры организации; определить тип организационной структуры;</li> <li>- охарактеризовать организационную структуру, основываясь на результатах анализа следующих показателей:</li> <li>- численность управленческого персонала по функциям управления ;</li> <li>- численность линейного управленческого персонала ;</li> <li>- количество уровней иерархии системы управления организации;</li> <li>- количество структурных звеньев на каждом уровне;</li> <li>- степень централизации управления;</li> <li>- оценить соответствие количества подчиненных на каждом уровне управления организации норме управляемости;</li> <li>- провести анализ факторов, влияющих на формирование организационной структуры;</li> <li>- оценить преимущества и недостатки анализируемой организационной структуры.</li> </ul>
4	Построение и анализ модели деятельности предприятия или его отдельных подразделений (AS-IS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- построение структурной модели деятельности предприятия в нотации IDEF0;</li> <li>- проведение функционально-стоимостного анализа;</li> <li>- построение модели деятельности предприятия в нотации DFD</li> </ul>
5.	Основные проблемы и перспективы работы предприятия	сделать заключение о рациональности организационной структуры рассматриваемого предприятия; предложить возможные варианты реорганизации управления, регламентации деятельности должностных лиц в организации с учетом ее специфики.
6	Оформление и защита отчёта по практике	

№ п/п	Наименование раздела	Контактная работа	СРС	Всего час.
1	Краткая характеристика предприятия и его организационно-хозяйственной деятельности		50	50
2	Анализ организационной структуры предприятия		50	50
3	Построение и анализ модели деятельности предприятия или его отдельных подразделений (AS-IS)		50	50
4	Основные проблемы и перспективы работы предприятия		50	50
5	Оформление и защита отчёта по практике	3	13	16

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике (модулю):

Приведен в приложении А к программе практики. С целью более подробного изложения этапов формирования компетенций по практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов, в приложении Б приведены паспорта компетенций.

### 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики:

#### а) основная литература

1. Сизова, О.В. Моделирование бизнес-процессов в учебно-исследовательской работе студентов: учебно-практическое пособие / О.В. Сизова.- Иван. гос.хим.-технол. ун-т. Иваново, 2006. - 80 с.
2. Сизова, О. В. Общая теория систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации, Иван. гос. хим.-технол. ун-т. - Иваново : ИГХТУ, 2015. - 101 с. - URL : <http://www.isuct.ru/e-lib/ru/node/651>.

#### б) дополнительная литература

1. Анфилатов, В. С. Системный анализ в управлении : учеб. пособие для вузов по специальности "Прикладная информатика" (по областям) и др.компьютерным специальностям. - М. : Финансы и статистика, 2006. - 367 с..
2. Веснин, В. Р. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник. - М. : Проспект, 2016. - 272 с. - URL : <http://elib.isuct.ru/book/28024>

#### в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронный каталог ИГХТУ <http://www.isuct.ru>
2. Электронная библиотека Ивановского государственного химико-технологического университета с полнотекстовыми документами <http://www.isuct.ru/e-lib/>
3. Виртуальная образовательная среда Ивановского государственного химико-технологического университета <http://edu.isuct.ru>
4. Научная электронная библиотека Elibrary.ru URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (Свободный доступ).
5. СПС КонсультантПлюс URL: <http://www.consultant.ru/> (Свободный доступ).
6. Информационно-правовой портал Гарант.ру URL: <http://www.garant.ru/>(Свободный доступ).

7. Единая межведомственная информационно-статистическая система URL: <http://www.fedstat.ru/indicators/start.do> (Свободный доступ).
8. Центральная база статистических данных URL: <http://cbsd.gks.ru/> (Свободный доступ).
9. Официальный интернет портал правовой информации URL: <http://pravo.gov.ru/> (Свободный доступ).

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Для подготовки отчёта по производственной практике студентам предоставляется возможность работы в компьютерном классе кафедры, оборудованном ПЭВМ типа Pentium с выходом в сеть Интернет. Общесистемное обеспечение: Microsoft Windows 7. Студентам предоставляется доступ к СПС «Консультант Плюс».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Заведующий кафедрой ИТиЦЭ \_\_\_\_\_ (д.э.н. Астраханцева И.А.)

Программа одобрена на заседании кафедры № протокола \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

тип – практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

**27.03.04 Управление в технических системах**

---

***Управление бизнес-процессами***

---

*бакалавриат*

---



## 1. Перечень компетенций, формируемых в результате хождения практики

### *Общекультурными компетенциями:*

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

### *Профессиональными компетенциями:*

- способностью организовывать работу малых групп исполнителей (ПК-19);

- готовностью участвовать в разработке технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет) и установленной отчетности по утвержденным формам (ПК-20);

- владение навыками качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптация к конкретным задачам управления (ПКП-1).

умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПКП-3).

## 2. Паспорт фонда оценочных средств по Производственной практике практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства	
			Вид	Кол-во
1	Подготовительный этап	ОК-7	Отзыв руководителя	
2	Краткая характеристика предприятия и его организационно-хозяйственной деятельности	ОК-7 ПК-20 ПКП-1	Комплект вопросов	36
3	Анализ организационной структуры предприятия	ОК-7 ПК-20 ПКП-1	Комплект вопросов	36
4	Построение и анализ модели деятельности предприятия или его отдельных подразделений (AS-IS)	ОК-7 ПК-19 ПК-20 ПКП-1 ПКП-3	Комплект вопросов	36
5	Основные проблемы и перспективы работы предприятия	ОК-7 ПК-20 ПКП-1	Комплект вопросов	36
6	Защита отчёта по производственной практике	ОК-7 ПК-20 ПКП-1	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций Комплект вопросов	36

3. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах формирования, шкалы и процедуры оценивания

Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (по 5-ти бальной шкале)				
		1	2	3	4	5
<b>Минимальный уровень</b>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание бизнес-процессов организации;</li> <li>- методы анализа бизнес-процессов организации;</li> <li>- особенности разработки технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, стандартов бизнес-процессов) и установленной отчетности по утвержденным формам;</li> <li>- методики качественного и количественного анализа информации при построении организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления бизнес-процессами</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получать необходимую информацию о деятельности организации в результате работы с нормативно-правовой документацией;</li> </ul>	Студент лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Студент имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо.	Студент демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Студент демонстрирует минимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки технической документации, включая разработку стандартов бизнес-процессов;</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки моделей бизнес-процессов;</li> <li>- работать с библиографическими базами в сети Интернет для поиска необходимой литературы и информации.</li> <li>- моделировать бизнес-процессы практической деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных;</li> <li>- навыками составления отчета по результатам моделирования бизнес-процессов организации;</li> <li>- навыками работы со специальными программными продуктами для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками качественного и количественного анализа ин-</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>формации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы малых групп исполнителей для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>					
<b>Базовый уровень</b>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание бизнес-процессов организации;</li> <li>- методы анализа бизнес-процессов организации;</li> <li>- особенности разработки технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, стандартов бизнес-процессов) и установленной отчетности по утвержденным формам;</li> <li>- методики качественного и количественного анализа информации при построении организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления бизнес-процессами</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получать необходимую информацию о деятельности организации в результате работы</li> </ul>		<p>Студент имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Студент демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Студент демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Студент полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>

	<p>с нормативно-правовой документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки технической документации, включая разработку стандартов бизнес-процессов;</li><li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки моделей бизнес-процессов;</li><li>- работать с библиографическими базами в сети Интернет для поиска необходимой литературы и информации.</li><li>- моделировать бизнес-процессы практической деятельности организации.</li></ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных;</li><li>- навыками составления отчета по результатам моделирования бизнес-процессов организации;</li><li>- навыками работы со специальными программными продуктами для решения задач профессиональной деятельности;</li></ul>					
--	---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления;</li> <li>- навыками организации работы малых групп исполнителей для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>					
<b>Продвинутый уровень</b>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание бизнес-процессов организации;</li> <li>- методы анализа бизнес-процессов организации;</li> <li>- особенности разработки технической документации (графиков работ, инструкций, планов, смет, стандартов бизнес-процессов) и установленной отчетности по утвержденным формам;</li> <li>- методики качественного и количественного анализа информации при построении организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления бизнес-процессами</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получать необходимую ин-</li> </ul>			Студент демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Студент демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Студент полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

	<p>формацию о деятельности организации в результате работы с нормативно-правовой документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки технической документации, включая разработку стандартов бизнес-процессов;</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку нормативно-правовых документов, необходимых для разработки моделей бизнес-процессов;</li> <li>- работать с библиографическими базами в сети Интернет для поиска необходимой литературы и информации.</li> <li>- моделировать бизнес-процессы практической деятельности организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной организации работы по сбору необходимых данных;</li> <li>- навыками составления отчета по результатам моделирования бизнес-процессов организации;</li> <li>- навыками работы со специальными программными продуктами для решения задач</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

	профессиональной деятельности; - навыками качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптации к конкретным задачам управления; - навыками организации работы малых групп исполнителей для решения задач профессиональной деятельности.					
--	--	--	--	--	--	--

Более подробно критерии оценки и шкалы для оценки результатов рассмотрены в локальном акте университета «Порядок организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов» (<http://isuct.ru/education/orders> ).



**4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков (и (или) опыта деятельности, с учетом этапов и уровней формирования компетенций)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)

Студент \_\_\_\_\_

Уровень подготовки: **бакалавриат**

Направление подготовки **27.03.04 – Управление в технических системах**

Профиль **Управление бизнес-процессами**

Срок практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от ИГХТУ \_\_\_\_\_

Обучающийся в полной мере показал умения, знания и навыки, полученные в ходе учебного процесса, в том числе при изучении естественнонаучных и профессиональных дисциплин, и закрепленные на практике,. В ходе практики освоил навыки построения моделей бизнес-процессов на основе стандартов моделирования, участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовки предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, разработки технической документации (стандартов бизнес-процессов) и качественного и количественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей и их адаптация к конкретным задачам управления.

Практика выполнена в полном объеме в соответствии с заданием и согласно календарному графику. По результатам практики предоставлен отчет.

**Отмеченные достоинства:**

---

---

---

**Отмеченные замечания:**

---

---

---

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ИГХТУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *И.О.Фамилия*

## Комплект вопросов

1. Внешние и внутренние взаимосвязи процессов
2. Выбор методологии описания бизнес-процессов организации
3. Выделение процессов и назначение их владельцев
4. Выделение процессов и определение их последовательности и взаимодействия
5. Документа, регламентирующие проведение процесса
6. Задачи выбора моделей и методы их решения.
7. Качественные методы анализа при принятии управленческих решений
8. Классификация моделей
9. Количественные методы анализа при принятии управленческих решений
10. Критериальная оценка моделей
11. Методика проверки адекватности моделей бизнес-процессов
12. Методология «полного» описания бизнес-процессов
13. Методология «ускоренного» описания бизнес-процессов
14. Определение бизнес-процесса
15. Построение информационной модели организации
16. Построение организационной модели организации
17. Построение функциональной модели организации
18. Методология DFD
19. Методология IDEF0
20. Методология IDEF3
21. Определение выходов и входов процесса, ресурсов процесса
22. Основные методологии описания бизнес-процессов
23. Оценка моделей с помощью свойств, определяемых пользователем
24. Паретовское множество
25. Поиск альтернативы с заданными свойствами
26. Показатели процесса
27. Проведение наблюдений, измерений и анализа процессов
28. Проведение процесса
29. Проектные риски моделирования бизнес-процессов
30. Процессный подход и современные системы управления организацией
31. Разработка методики ведения проекта
32. Реализация мероприятий для постоянного улучшения процессов
33. Создание и обучение рабочих групп
34. Состав работ по подготовке проекта описания бизнес-процессов
35. Суть функционально-стоимостного анализа
36. Этапы типового проекта моделирования и реорганизации бизнес-процессов организации

Для аттестации обучаемого по итогам практики может быть использована следующая оценочная матрица

**Оценочная матрица**  
 результатов прохождения Производственной практики  
 (Практика по получению профессиональных умений  
 и опыта профессиональной деятельности)

Группы критериев оценивания	Показатели	Оценка			
		5	4	3	*
	1. Соответствие представленного материала заданию				
	2. Степень самостоятельного и творческого участия студента в работе				
	3. Степень комплектности работы, использование в ней знаний изученных дисциплин ООП.				
	4. Использование информационных ресурсов Internet				
	5. Качество и полнота построенной модели деятельности предприятия или его отдельных подразделений				
	6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	7. Формирование выводов по результатам анализа построенной модели				
	8. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	9. Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				
	10. Знание методологии моделирования бизнес-процессов				
Показатели защиты	11. Качество доклада				
	12. Уровень и полнота ответов на вопросы				
Отзыв руководителя	13. Оценка руководителя от вуза				
	14. Оценка руководителя от предприятия				
<b>ИТОГО</b>					
<b>Сумма баллов (<math>\Sigma</math>)</b>					
<b>Оценка по 100-балльн. Шкале = <math>100 * \Sigma / 70</math></b>					

\* Не оценивается (трудно оценить)

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы приведены на сайте университета по адресу: <http://isuct.ru/education/orders> и включают:**

1. Порядок организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов
2. Положение о практике обучающихся.