

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»  
КАФЕДРА РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Утверждено  
Решением Ученого совета  
от «31» августа 2021 года  
Протокол № 1  
Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ В.И. Селютин

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.ДВ.03.01 Управление бизнес-процессами**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль): «**Менеджмент организации**»

Квалификация выпускника  
*бакалавр*

Форма обучения:  
*очная, очно-заочная*

**Воронеж 2021**

Автор-составитель \_\_\_\_\_ Чурсин М.А., кандидат технических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента  
Протокол № 8 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Сысой Ю. В.

Согласовано:

Проректор по учебной и методической работе \_\_\_\_\_ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой \_\_\_\_\_ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики и социального управления, 2021

**Рабочая программа дисциплины составлена на основании:**

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

2. Учебного плана образовательной программы «Менеджмент организации» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол №1 от 31.08.2021 г.).

## Содержание

<u>I. Цели и задачи дисциплины (модуля)</u> .....	4
<u>II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО</u> .....	4
<u>III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	4
<u>IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	6
<u>4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов</u> .....	6
<u>4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</u> .....	8
<u>4.3. Содержание учебного материала</u> .....	13
<u>4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ</u> .....	14
<u>4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</u> ....	17
<u>V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u> .....	19
<u>VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</u> .....	21
<u>VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем</u> .....	22

## **I. Цели и задачи дисциплины (модуля)**

**Цель:** приобретение студентами теоретических и практических знаний в области использования процессного подхода в управлении, необходимых для успешной деятельности менеджера в конкретных условиях производства.

**Задачи:**

- раскрыть теоретические основы процессного подхода к управлению организацией, рассмотреть соотношение функционального и процессного подходов;
- познакомить с методологией описания деятельности организации, особенностями и требованиями к инструментальным системам для моделирования бизнеса;
- познакомить с принципами обеспечения качества и управлением качеством продукции на предприятии на основе процессного подхода;
- показать возможные преимущества реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Управление бизнес-процессами» относится к части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Информационные технологии и программирование», «Теория менеджмента».

2.3. Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной. Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Управление бизнес-процессами», «Цифровая экономика», «Бизнес-планирование».

Дисциплина изучается в 8 семестре очной формы обучения.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки, профиль «Менеджмент организации»

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  
(модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
<p>ПК-1 Способен осуществлять организацию и управление экономической и предпринимательской деятельностью организации, направленное на рационализацию бизнес-процессов, в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов с целью достижения наибольшей эффективности работы организации</p>	<p><i>ПК-1.5 Выявляет новые рыночные возможности, рациональные бизнес-процессы и инновации с целью достижения наибольшей эффективности работы организации</i></p>	<p>Знать: ключевые положения современного процессного подхода в менеджменте и уметь сочетать теоретическую подготовку с анализом практики обеспечения эффективности предприятия Уметь: анализировать и оценивать бизнес-процессы на предприятии, осуществлять прогнозирование и финансовое планирование на основе процессного подхода Владеть: навыком принятия решений в условиях процессного управления предприятием</p>

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа,

Форма промежуточной аттестации: экзамен (8 семестр)

##### 4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел и (или) тема дисциплины	Очная форма обучения							Очно-заочная форма обучения						
		Общая трудоемк ость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая подготовка	Общая трудоемк ость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая
			Контактная работа			СР				Контактная работа			СР		
			всег о	лекци и	сем., практ. заняти я					КС Р	всег о	лекци и			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Концепция управления бизнес- процессами	24	4	4	4	16		-	27	4	4		19		
2	Подходы к улучшению бизнес- процессов	30	6	8		16			29	2	8	4	19		
3	Основные методологии, модели и нотации, используемые для	35	10	8		17		-	32	4	8		20		

	описания бизнес-процессов													
4	Автоматизация бизнес-процессов	24	4	4		16		25	2	4		19		
<b><i>Итого за 8 семестр</i></b>		<b>113</b>	<b>24</b>	<b>24</b>		<b>65</b>		<b>113</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>77</b>		
<b>КСР</b>		<b>4</b>						<b>4</b>			<b>4</b>			
<b>Контроль</b>		<b>27</b>					<b>27</b>	<b>27</b>					<b>27</b>	
<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>65</b>	<b>27</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>77</b>	<b>27</b>	

#### 4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	Формируемые компетенции * (индикаторы)
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
8	<b>Тема 1.</b> Концепция управления	Подготовка к семинарскому занятию.	1-2 недели	16	1. Устный опрос. 2. Проверка	1. Управление бизнес-процессами : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и	ПК-1.5

	бизнес-процессами	Подготовка ответов на вопросы к лекции			ответов на вопросы к лекции	др.] ; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102983.htm">https://www.iprbookshop.ru/102983.htm</a> 1. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/102983">https://doi.org/10.23682/102983</a> 2. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/105014.htm">https://www.iprbookshop.ru/105014.htm</a> 1 — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
8	<b>Тема 2.</b> Подходы к улучшению бизнес-процессов	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	3-4 недели	16	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции	1. Управление бизнес-процессами : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.] ; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный	ПК-1.5



						<p>университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102983.htm">https://www.iprbookshop.ru/102983.htm</a> 1. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/102983">https://doi.org/10.23682/102983</a> 2. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/105014.htm">https://www.iprbookshop.ru/105014.htm</a> 1 — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>	
8	<b>Тема 3.</b> Основные методологии, модели и нотации, используемые для описания бизнес-процессов	Подготовка к практическому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	5-7 недели	17	Проверка результатов выполнения практически х заданий	<p>1. Управление бизнес-процессами : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.] ; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст : электронный // Цифровой</p>	ПК-1.5

						<p>образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102983.htm">https://www.iprbookshop.ru/102983.htm</a>  1. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/102983">https://doi.org/10.23682/102983</a>  2. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/105014.htm">https://www.iprbookshop.ru/105014.htm</a>  1 — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>	
8	<b>Тема 4.</b> Автоматизация бизнес-процессов	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	8-9 недели	16	<p>1. Устный опрос.  2. Проверка ответов на вопросы к лекции</p>	<p>1. Управление бизнес-процессами : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.] ; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/102983.htm">https://www.iprbookshop.ru/102983.htm</a>  1. — Режим доступа: для авторизир.</p>	ПК-1.5

						<p>пользователей. - DOI:  <a href="https://doi.org/10.23682/102983">https://doi.org/10.23682/102983</a>          2. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/105014.htm">https://www.iprbookshop.ru/105014.htm</a>          1 — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p>	
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				65	-		

### 4.3. Содержание учебного материала

Тема 1.	<b>Тема 1. Концепция управления бизнес-процессами</b> Основные элементы, формирующие структуру предприятия. Функциональный и процессный подходы к управлению. Бизнес-процесс: понятие, сущность. Классификация бизнес-процессов в организации. Способы описания бизнес-процессов, роли в бизнес-процессов.
Тема 2.	<b>Тема 2. Подходы к улучшению бизнес-процессов</b> Методика быстрого решения. Бенчмаркинг. Перепроектирование процессов. Инжиниринг процессов. Использование референтных и эталонных моделей. Реинжиниринг процессов. Сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов. Этапы проведения реинжиниринга
Тема 3.	<b>Тема 3. Основные методологии, модели и нотации, используемые для описания бизнес-процессов</b> Необходимость моделирования бизнес-процессов. Способы описания и моделирования бизнес-процессов. Горизонтальное и вертикальное описание бизнес-процессов. Технология описания и моделирования бизнес-процессов предприятия. Методы сбора информации при моделировании бизнес-процессов. Правила и рекомендации по описанию бизнес-процессов. Основные подходы к моделированию бизнес-процессов.
Тема 4.	<b>Тема 4. Автоматизация бизнес-процессов</b> Основные подходы к автоматизации бизнес-процессов. Рекомендации по выбору и внедрению информационных систем. Обзор инструментария BPM5. Классификация регламентов. Алгоритм создания регламентов. Структуры регламентов.

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции* (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая		

				подг отов ка		
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Тема 1.</b> Концепция управления бизнес-процессами	<b>Семинар 1.</b> Бизнес-процесс: понятие, сущность.	4	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.5
2	<b>Тема 2.</b> Подходы к улучшению бизнес-процессов	<b>Семинар 1.</b> Методы модификации процессной модели	4	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.5
		<b>Семинар 2.</b> Сущность, цели, этапы и виды реинжиниринга бизнес-процессов	4	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	
3	<b>Тема 3.</b> Основные методологии, модели и нотации, используемые для описания бизнес-процессов	<b>Практическое занятие 1.</b> Вербальное описание бизнес-процессов	2	-	Оценка за выполнение задания	ПК-1.5
		<b>Практическое занятие 2.</b> Основные элементы методологии IDEF0	2	-	Оценка за выполнение задания	ПК-1.5
		<b>Практическое занятие 3.</b> Моделирование бизнес-процессов в среде BPM-системы	4		Оценка за выполнение задания	ПК-1.5
4	<b>Тема 4.</b> Автоматизация бизнес-процессов	<b>Семинар 1.</b> Применение корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов	4	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.5

#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Методические указания по подготовке к лекциям, семинарам и практическим занятиям**

Дисциплина «Управление бизнес-процессами» предполагает как аудиторную (лекции, семинары, практикумы), так и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие обучающимся информацию, соответствующую программе. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе дисциплины, проводить самотестирование по предложенным в пособиях по дисциплине вопросам. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Семинары и практические занятия логически продолжают работу по освоению теоретических знаний, начатую на лекциях. Они призваны:

- расширить и углубить эти знания;
- обеспечить овладение лекционным материалом на более высоком уровне (репродукции, умений и навыков, трансформации);
- способствуют приобретению методологических и методических умений и навыков научного исследования;
- развивают в более широком ракурсе научное мышление и речь.

Особенностью проведения семинарских и практических занятий является активное участие в обсуждении поставленных вопросов и заданий, к разбору которых обучающийся готовится самостоятельно. Они также могут проводиться в форме обсуждения заранее самостоятельно подготовленных рефератов. Все виды семинарских и практических занятий помогают обучающимся глубоко овладеть предметом, способствуют развитию умения

самостоятельно работать с научной, учебной литературой, освоению методами научной работы, приобретению навыков научной аргументации и научного мышления.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется:

1. Проанализировать тему, четко сформулировать ее цель, продумать основные вопросы, требующие практической реализации;
2. Проработать лекции по данному вопросу;
3. Изучить основную и дополнительную литературу,
4. Сформулировать вопросы, вызывающие затруднения в процессе самостоятельной подготовки

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) основная литература**

1. Управление бизнес-процессами : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.] ; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-

1741-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102983.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102983>

2. Чекотило, Е. Ю. Информационные системы управления бизнес-процессами организации : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105014.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Акатова, Н. А. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Управление производством в 1С: ERP» : учебно-методическое пособие / Н. А. Акатова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 262 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116925.html> (дата обращения: 19.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **б) дополнительная литература**

1. Михеев, А. Г. Системы управления бизнес-процессами и административными регламентами на примере свободной программы RunaWFE / А. Г. Михеев. — 3-е изд. — Москва : ДМК Пресс, 2018. — 335 с. — ISBN 978-5-93700-056-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89610.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Пятецкий, В. Е. Управление бизнес-процессами – BPMS : учебное пособие / В. Е. Пятецкий, А. Г. Михеев, В. В. Новичихин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2017. — 199 с. — ISBN 978-5-906846-75-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78539.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **в) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:**

1. <http://www.edu.ru> – федеральный образовательный портал.
2. <http://www.koob.ru> – бесплатная электронная библиотека.
3. <http://www.mirknig.com> – бесплатная электронная библиотека.
4. <http://univertv.ru/video> – открытый образовательный видеопортал UniverTV.ru. Образовательные фильмы на различные темы. Лекции в ведущих российских и зарубежных вузах.
5. [www.newlibrary.ru](http://www.newlibrary.ru) - новая электронная библиотека.
6. [www.edu.ru](http://www.edu.ru)- федеральный портал российского образования.
7. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека.
8. [www.nehudlit.ru](http://www.nehudlit.ru) – электронная библиотека учебных материалов.



9. <https://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент
  10. <http://www.aup.ru/> AUP.RU — Административно-управленческий портал
- Информационные и новостные сайты:*
1. <http://about.html> - Электронная библиотека по управлению (менеджмент) и маркетингу.
  2. <http://tvoybiz.biz/index/0-2> - Твой бизнес

## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*Для обеспечения освоения студентами дисциплины институт располагает следующей материально-технической базой:*

Лекции и практические (семинарские) занятия, групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, согласно расписанию.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организацию самостоятельной работы обучающихся, можно проводить в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории в зависимости от вида учебных занятий осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения занятий всех видов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена специализированная аудитория.

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебной аудитории для проведения учебных занятий/ Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами обучения	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
Управление бизнес-	Учебная аудитория / компьютерный класс №203 (2 этаж)	11 компьютеров Pentium 4, локальная сеть, выход в Интернет, телевизор Samsung 40", DVD Sony DVP-NS79H, доска настенная, принтер Samsung ML-1210, 27 посадочных мест.	Windows XP prof. Лицензия 45274116 Microsoft® Office 2003 Russian. Лицензия 18918744 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) NetPolice Pro лицензия 90414382 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4
	Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая)	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная	Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744

процессами	лаборатория) (2 этаж)	27 посадочных мест.	Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) NetPolice Pro лицензия 90414382 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4
	Учебная аудитория №303 / Кабинет государственного и муниципального управления / Кабинет политологии (3 этаж)	Поворотная и передвижная доска Учебные стенды, встроенная мебель для демонстрации и хранения учебных материалов по дисциплине 40 посадочных мест	
	Учебная аудитория №306 / Кабинет экономики организации / Кабинет экономической теории (3 этаж)	Учебные стенды, встроенная мебель для демонстрации и хранения учебных материалов по дисциплине, Настенная доска, 44 посадочных места	
	Учебная аудитория №309 / Кабинет менеджмента (3 этаж)	Стенды учебные Набор плакатов по темам Набор учебных фильмов Настенная доска, 26 посадочных мест	

## **VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная

информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы**

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая
FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая