

**Направление бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль
«Государственная и муниципальная служба»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины «Управление бизнес-процессами»

*Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений
учебного плана
Очная форма обучения*

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 зет. / 108 час.
Цель изучения дисциплины	Формирование умений и навыков моделирования и анализа бизнес-процессов в целях решения прикладных задач в государственной и муниципальной сфере, получение теоретических знаний о деятельности организации как системе процессов, методологиях и инструментах моделирования и анализа, изучение основ управления сложными системами в их взаимосвязи с внешней и внутренней средой.
Содержание дисциплины	Функциональный и процессный подходы к управлению организацией Управление бизнес- процессами Процесс и его элементы Методологии описания деятельности организации Инструментальные системы для моделирования деятельности Проектирование организационной структуры. Моделирование бизнес-процессов согласно методологии IDEF0 Органы руководства и инфраструктура Анализ бизнес-процессов Система показателей эффективности процесса. Модель зрелости процессов
Формируемые компетенции (коды)	УК-1; ПК-2
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений ПК-2.1 Способен к обеспечению исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов ПК-2.2 Выявляет ответственных работников подразделения за участок работы в административном регламенте, отклонения от установленных критериев и показателей функционирования процессов и административных регламентов ПК-2.3 Владеет навыками разработки, согласования и утверждения планов мероприятий, оценивает достижение результатов, разрабатывает корректирующие мероприятия для достижения планов, а также выбирает

	контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Основы проектной деятельности Математика Информатика Исследование социально-экономических и политических процессов Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов Система государственного и муниципального управления Прогнозирование и планирование Государственное регулирование демографических и миграционных процессов Статистические методы в государственном и муниципальном управлении Государственное и муниципальное экологическое управление Управленческий анализ хозяйственной деятельности Государственное регулирование экономики Экономическая политика государства Теория управления Основы трудовой деятельности муниципального и государственного служащего Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении Ознакомительная практика Организационно-управленческая практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Зачет