**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮРектор академии, профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Любимов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**(программа повышения квалификации)**

Направление подготовки

**«Управление бизнес-процессами и построение системы**

**менеджмента качества»**

:

Форма обучения

очная

Ижевск 2019

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ**

 **Программа повышения квалификации «Управление бизнес-процессами и построение системы менеджмента качества»**

**Актуальность (в соответствии с «Прогнозом научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года»):**

Актуальность программы обусловлена перспективой полномасштабного перехода систем менеджмента на процессные технологии управления качеством, операционной и проектной деятельностью Системе менеджмента качества (СМК) соответствует концепция всеобщего управления качеством, т.к. эта система интегрирует организационные и функциональные структуры руководства качеством с тем, чтобы управлять бизнес-процессами на каждом организационном уровне. При создании системы определяются ответственности и полномочия по вопросам качества для удовлетворения всех заинтересованных сторон: потребителей, служащих, собственников предприятия, общества в целом, а общее количество документов - различных стандартов, предписаний, положений и других, часто противоречивых, значительно сокращается.

**Разработчики:** кандидат экономических наук, доцент Абашева О.В.

 кандидат экономических наук, доцент Кондратьев Д.В.

**Правообладатель программы:** ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

**Объем образовательной программы** 216 часов

**Программа принята** Редакционно-издательским советом ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

Протокол №4 от «24»сентября 2019 г.

Проректор по дополнительному образованию С.Д. Батанов

Декан экономического факультета И.М. Гоголев

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ЦЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ….……………………......... ……..  | 4 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ…………………………………………………………………………. | 4 |
| 2.1 Область профессиональной деятельности слушателя…………………………… | 4 |
| 2.2 Объекты профессиональной деятельности слушателя………………………….. | 4 |
| 2.3 Область применения и виды профессиональной деятельности слушателя……. | 4 |
| 2.4 Задачи профессиональной деятельности слушателя……………………………. |  |
| 2.5 Взаимосвязь составных элементов дисциплин программы повышения квалификации «Управление бизнес-процессами и построение системы менеджмента качества» с дисциплинами бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры по направлению подготовки «Менеджмент»…………………………………. | 5 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ СЛУШАТЕЛЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ………………….. | 5 |
| 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ………………………………………………. | 6 |
| 4.1 Учебный план………………………………………………………………………. | 6 |
| 4.2 Календарный график………………………………………………………………. | 6 |
| 4.3. Рабочие программы дисциплин……………………………..…………………… |  7 |
| 4.3.1 Рабочая программа дисциплины «Построение системы менеджмента качества»…………………………………………………………………………………...... |  7 |
| 4.3.2 Рабочая программа дисциплины «Управление бизнес-процессами»……………………………………………………………………………. |  11 |
| 4.3.3 Рабочая программа стажировки………………………………………………… |  14 |
| 4.3.4 Рабочая программа аттестационного экзамен………………………………….. |  15 |
| 4.3.5 Индивидуальная траектория обучающихся…………………………………….5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ВКЛЮЧАЯ ЭЛЕКТРОННЫЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ПО ВСЕМ ВИДАМ ЗАНЯТИЙ………………………...... | 16 16 |
| 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ………………………………………………. |  18 |
| 7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ |  18 |
| Приложение А |  19 |
| Приложение Б  |  20 |

 Программа профессионального обучения «**Управление бизнес-процессами и построение системы менеджмента качества**», реализуемая федеральным государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее ФГБОУ ВО
Ижевская ГСХА), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением в соответствии с:

 - потребностями регионального рынка труда;

 - требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. №499,

 - приказом Минобрнауки России от 29.03.2019 г. №178 «Об определении перечня приоритетных направлений обновления и приобретения компетенций гражданами с учетом региональных и отраслевых потребностей на 2019 год»,

 - требованиями федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований;

 - Прогнозом научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года;

 - профессиональным стандартом «Специалист по процессному управлению (Специалист по управлению бизнес-процессами и административными регламентами)», утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты от 17 апреля 2018 года N 248н

 - интересами различных целевых аудиторий, в том числе граждан предпенсионного и пенсионного возраста, трудовых мигрантов, инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации.

.

1. **ЦЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#####  Программа профессионального обучения «Управление бизнес-процессами и построение системы менеджмента качества» имеет целью совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в области управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества.

##### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

 ***2.1. Область профессиональной деятельности слушателя****.*

Область профессиональной деятельности слушателя включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых слушатели работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

- индивидуальные и личные хозяйства, в которых слушатели создают продукты как для собственных нужд, так и для продажи на рынке на условиях самозанятости;

- структуры, в которых слушатели являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

***2.2. Объекты профессиональной деятельности слушателя****.*

Объектами профессиональной деятельности являются процессы управления организациями различных организационно-правовых форм, индивидуальными и личными хозяйствами

***2.3. Область применения и виды профессиональной деятельности слушателя****.*

Слушатель готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

-организационно-управленческая;

-информационно-аналитическая.

**2.4. Задачи профессиональной деятельности слушателя.**

Слушатель должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность*:

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организации и подразделений;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

*информационно-аналитическая деятельность*:

- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка системы внутреннего документооборота организации;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

- оценка эффективности управленческих решений.

**2.5. Взаимосвязь составных элементов дисциплин программы повышения квалификации «Управление бизнес-процессами и построение системы менеджмента качества» с дисциплинами бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры по направлению подготовки «Менеджмент»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование дисциплины** | **Содержательно-логические связи дисциплин** |
| **1** | Построение системы менеджмента качества | Теория организации, Организационное поведение, Конкурентоспособность экономики АПК, Маркетинг, |
| **2** | Управление бизнес-процессами | Теория организации, Организационное поведение, Управленческий учет, Бизнес-планирование, Конкурентоспособность экономики АПК, Контроллинг, Маркетинг |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ СЛУШАТЕЛЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-1  | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности  |
| ПК- 2  | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений  |
| ПК-3 | владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления  |
| ПК- 4 | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов  |
| ПК- 5 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций  |

 Формирование компетенций в учебном процессе при изучении дисциплин различных циклов представлено в структурной матрице формирования компетенций по дополнительной образовательной программе повышения квалификации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер по учебному плану** | **Название дисциплины (модули), практики** | **Шифры формируемых компетенций** | **Кафедра** |
| 1 | Построение системы менеджмента качества | ОП-1, ПК-2, ПК-4  | Менеджмента и права |
| 2 | Управление бизнес-процессами | ПК-4, ПК-3, ПК-5 | Менеджмента и права |
| 3 | Производственная практика | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Менеджмента и права |
| 4 | Аттестационный экзамен | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Менеджмента и права |

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП**

**4.1. Учебный план**

Учебный план приведен в Приложении А.

**4.2. Календарный учебный график**

Годовой календарный учебный график приведён в Приложении Б.

**4.3. Рабочие программы учебных курсов (модулей), предметов, дисциплин и производственной практики, итоговой аттестации**

**4.3.1. Рабочая программа дисциплины**

**«Построение системы менеджмента качества»**

Цель дисциплины заключается в изучении слушателями основных методов, подходов и инструментов построения систем менеджмента качества, необходимых для обеспечения конкурентоспособности предприятий;

 Задачи дисциплины:

- сформировать у слушателей практические навыки по применению SPC для принятия управленческих решений;

- ознакомить слушателей с методами взаимовыгодной работы с субъектами рынка с целью повышения конкурентоспособности организации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ПК- 2 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-3 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 106 часов

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** |
| Аудиторные занятия | 54 |
| В том числе: |  |
| Лекции | 18 |
| Практические занятия | 36 |
| Практика (стажировка) | 26 |
| Самостоятельная работа | 26 |
| Вид промежуточной аттестации  |  |
| Общая трудоемкость | 106 |

Структура дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела (модуля) дисциплины** | **Количество часов** |
| **Всего** | **в том числе** |
| **Лекции** | **Практ.****занятия** | **Стажировка** | **Самостоятельная работа** |
| 1 | Введение в дисциплину. Место и роль управления процессами в системе менеджмента качества | 10 | 2 | 4 | 2 | 2 |
| 2 | Статистические методы управления качеством | 20 | 4 | 8 | 4 | 4 |
| 3 | Контроль качества процесса | 32 | 4 | 8 | 10 | 10 |
| 4 | Управление документацией и записями в системах менеджмента качества | 32 | 4 | 8 | 8 | 8 |
| 5 | Оценка систем менеджмента качества | 32 | 4 | 8 | 10 | 10 |
|  | Всего | 106 | 18 | 36 | 26 | 26 |

Содержание дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела (модуля) дисциплины** | **Содержание раздела (темы) дисциплины**  |
| **Лекции**  | **Практические занятия**  | **Самостоятельная работа** |
| 1. | Введение в дисциплину. Место и роль управления процессами в системе менеджмента качества | Раскрываются основные термины и понятия СМК. Управление и постоянное улучшение системы взаимосвязанных и взаимодействующих процессов. В эффективной системе менеджмента качества процессы и связанные с ними ответственности, процедуры и ресурсы установлены, согласованы ив заимосвязаны. Преимущества такого подхода – простота организации, синхронизации, взаимосогласованности, т.е. оптимизации как самих процессов, так и ресурсов, потребляемых процессами | Построить систему взаимосвязанных процессов в системе менеджмента качества на конкретном примере.  | Выявить факторы, оказывающие воздействия на процессы в системе менеджмента качества. Провести анализ факторов, оказывающие воздействия на процессы в системе менеджмента качества в условиях реального субъекта рыка |
| 2. | Статистические методы управления качеством | Мето­ды, основанные на статистическом подходе, используются на всех этапах жизненного цикла изделий. Наиболее часто приме­няются следующие *методы*: гистограммы; временные ряды; диаграммы Парето; причинно-следственные диаграммы; контрольные листки; контрольные карты; диаграммы рассеяния. | Раскрыть умения и навыки применения статистических методов на примере объекта, предложенного преподавателем . | Раскрыть умения и навыки применения статистических методов на примере выбранного слушателем объекта. |
| 3 | Контроль качества процесса | Контроль качества является одной из функций производственного менеджмента и одной из составляющих процесса управления качеством на предприятии. Контроль качества включает три основных этапа: получение первичной информации о фактическом состоянии объекта контроля, контролируемых признаках и показателях его свойств; получение вторичной информации – сведениях об отклонениях от заданных параметров путем сопоставления первичной информации с запланированными критериями, нормами и требованиями; подготовка информации для выработки соответствующих управленческих воздействий на объект, подвергавшийся контролю, с целью устранения или предотвращения в будущем подобных ситуаций.  | Для реализации навыков по осуществлению контроля качества по каждому бизнес-процессу необходимо: сформулировать цель; определить пути достижения поставленной цели; обеспечить взаимодействие всех компонентов бизнес-процесса; осуществить контроль за реализацией бизнес-процесса; оценить и проанализировать полученные результаты, на примере организации, предложенной преподавателем. | Слушателю необходимо: сформулировать цель; определить пути достижения поставленной цели; обеспечить взаимодействие всех компонентов бизнес-процесса; осуществить контроль за реализацией бизнес-процесса; оценить и проанализировать полученные результаты, на примере своей организации |
| 4 | Управление документацией и записями в системах менеджмента качества | В соответствии со стандартом тре6ования к документации д системы менеджмента качества должны включать: а) документально оформленные заявления о политике и целях в области качества; б) руководство по качеству; в) документированные процедуры, требуемые настоящим стандартом; г) документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими; записи, требуемые настоящим стандартом. | Разработать пакет документов на примере предложенной преподавателем организации, который должен включать в себя: документально оформленные заявления о политике и целях в области качества; руководство по качеству; документированные процедуры, требуемые настоящим стандартом; документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими; записи, требуемые настоящим стандартом. | Оформить пакет документов на примере выбранной организации: документально оформленные заявления о политике и целях в области качества; руководство по качеству; документированные процедуры, требуемые настоящим стандартом; документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими; записи, требуемые настоящим стандартом. |
| 5 | Оценка систем менеджмента качества | Оценку результативности СМК можно производить различными методами, среди которых наиболее распространенными являются: сравнение запланированных и достигнутых выходов; метод экспертной балльной оценки и др. Оценку результативности СМК предлагается проводить по определенным выбранным оценочным показателям нескольких уровней (в основном четырех). | Разработать алгоритм проведения оценки результативности системы менеджмента качества на основании анализа, по объекту, предложенного преподавателем. | Провести оценку результативности СМК по определенным выбранным оценочным показателям нескольких уровней (в основном четырех). |

**Фонд оценочных средств**

*Вопросы и задания к зачету:*

1. Разработайте алгоритм построения СМК по заданию преподавателя.

2. Разработайте пакет документов для внедрения СМК.

3. Разработайте матрицу критериев для оценки СМК

4.Раскройте место и роль управления процессами в системе менеджмента качества

5.Перечислите статистические методы управления качеством

6.Методы контроля качества процесса

7.Раскройте этапы управления документацией и записями в системах менеджмента качества

8.Перечислите критерии оценки систем менеджмента качества

9.Харатктеристика мето­дов, основанных на статистическом подходе

10.Методы построения гистограмм

11. Алгоритм метода временных рядов

12. Алгоритм построения и анализа диаграммы Парето

13. Причинно-следственные диаграммы в анализе качества

14. Структура и алгоритм использования контрольных листков

15.Построение контрольных карт

16. Назначение и построение диаграмм рассеяния.

17.Этапы контроля качества, их характеристика.

18. Основные термины и понятия СМК

19. Понятие, содержание и структура руководства по качеству

20. Алгоритм оценки результативности СМК

**4.3.2. Рабочая программа дисциплины**

**«Управление бизнес-процессами»**

Цель дисциплины заключается в изучении слушателями основных методов, подходов и инструментов управления бизнес-процессами систем менеджмента качества

 Задачи дисциплины:

- ознакомить слушателей с методами и подходами моделирования процессов;

- формирование у слушателей практических навыков по расчету показателей конкурентоспособности продукции и процессов.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК- 4 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК- 5 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 110 часов

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** |
| Аудиторные занятия | 54 |
| В том числе: |  |
| Лекции | 18 |
| Практические занятия | 36 |
| Практика (стажировка) | 28 |
| Самостоятельная работа | 28 |
| Вид промежуточной аттестации  |  |
| Общая трудоемкость | 110 |

Структура дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела (модуля) дисциплины** | **Количество часов** |
| **Всего** | **в том числе** |
| **Лекции** | **Практ.****занятия** | **Стажировка** | **Самостоятельная работа** |
| 1 | Введение в дисциплину. Сущность и классификации бизнес-процессов, архитектура и место в организации хоздеятельности, критерии оценки | 10 | 2 | 4 | 2 | 2 |
| 2 | Проектирование и управление бизнес-процессами: методы и способы | 28 | 4 | 8 | 8 | 8 |
| 3 | Стоимостной анализ бизнес-процессов и управление затратами | 24 | 4 | 8 | 6 | 6 |
| 4 | Оценка, контроль и аудит эффективности и качества бизнес-процессов | 24 | 4 | 8 | 6 | 6 |
| 5 | Аутсорсинг и реинжиниринг бизнес-процессов | 24 | 4 | 8 | 6 | 6 |
|  | Всего | 110 | 18 | 36 | 28 | 28 |

Содержание дисциплины

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела (модуля) дисциплины** | **Лекции** | **Практические****занятия** | **Самостоятельная работа** |
| 1 | Введение в дисциплину.  | . Сущность и классификации бизнес-процессов, архитектура и место в организации хоздеятельности, критерии оценки | Разработка архитектуры бизнес процессов организации, установление входов и выходов БП, критериев оценки БП с учетом стандартов качества по заданию преподавателя  | Изучение стандартов качества процессов и систем менеджмента. Изучение организации и технологии деятельности организации из сферы жизнедеятельности обучающегося |
| 2 | Проектирование и управление бизнес-процессами: методы и способы | Характеристика стандартов и методов проектирования и управления БП. Сущность и назначение, элементы синтаксиса и правила описания БП в некоторых стандартах. Диаграммы Ганта | Описание БП по заданию преподавателя в отдельных стандартах. Исследование логики и связей между работами и операциями БП.Построение диаграмм Ганта  | Изучение стандартов проектирования БП. Изучение технологий выполнения отдельных видов работ, их вариантов |
| 3 | Стоимостной анализ бизнес-процессов и управление затратами | Функционально-стоимостной анализ бизнес процессов. АВС-метод управления затратами. Бюджетирование БП | Проведение функционально-стоимостного анализа БП. Разработка бюджетов БП. Исследование затрат и эффективности работ и операций БП | Изучение теории учета, классификаций затрат и результатов, методов калькулирования затрат и расчета себестоимости. Исследование нужд потребителей БП. |
| 4 | Оценка, контроль и аудит эффективности и качества бизнес-процессов | Основные понятия и виды, методы и алгоритмы, критерии оценки, контроля и аудита систем менеджмента качества. Диаграммы Парето, Исикавы, контрольные карты Шухарта | Разработка руководства по качеству БП, алгоритмов и процедур оценки, контроля и аудита БП по заданию преподавателя.Построение диаграмм Парето, Исикавы, контрольных карт Шухарта | Изучение стандатов систем менедмента качества, теории контроля и внутреннего аудита |
| 5 | Аутсорсинг и реинжиниринг бизнес-процессов | Реинжиниринг, методы улучшения процессов. Цикл PDSA. Процедуры постоянного улучшение, их совершенствование. Аутсорсинг, его эволюция, концепции, формы, виды, методология | Разработка процедуры совершенствования БП. Обоснование модели аутсорсинга отдельных работ и операций БП. | Изучение теории и передового опыта процессного управления, внедрения систем бережливого производства, аутсорсинга |

**Фонд оценочных средств**

*Задания и вопросы к зачету:*

1.Разработайте и обоснуйте архитектуру бизнес-процессов по заданию преподавателя

2.Разработайте бизнес-процесс в стандартах IDEF0 и IDEF3.

3.Составьие карту бизнес-процесса

4.С учетом стандартов качества обоснуйте критерии качества бизнес-процесса

5.Произвести стоимостной анализ бизнес-процесса, оценить эффективность работ и операций

6.Элементы синтаксиса стандарта IDEF3

7.Классификация критериев оценки бизнес-процессов

8.Алгоритм АВС-метода управления затратами процессов

9.Построить диграмму Исикавы

10.Составить контрольную карту Шухарта

11.Нарисовать диаграмму Ганта

12.Разработать процедуру контроля БП

13.Классификация бизнес-процессов

14.Алгоритм PDSA

15.Сущность, назначения и синтаксис языка IDEF0

16.Алгоритм ФСА

17.Провести ФСА БП

18.Разработать процедуру внутреннего аудита работы

19.Концепции, формы и виды аутсорсинга.

20.Разработать систему критериев оценки БП.

21.Методы аутсорсинга.

22.Разработать бюджет БП

**4.3.3 Рабочая программа стажировки**

Цели стажировки:

1.Непрерывное совершенствование профессионального уровня на основе изучения передового опыта управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества в условиях реального производства.

Задачи стажировки:

- совершенствование профессиональных компетенций на основе ознакомления с современными достижениями управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества;

- участие в организации управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ПК- 2 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-3 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

ПК- 4 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК- 5 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

Объем и содержание стажировки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела (модуля) дисциплины** | **Количество часов** | **Содержание** |
| 2 | Построение системы менеджмента качества | 26 | Статистические методы управления качествомКонтроль качества процесса.Управление документацией и записями в системах менеджмента качества.Оценка систем менеджмента качества. |
| 1 | Управление бизнес-процессами | 28 | Проектирование и управление бизнес-процессами: методы и способы. Стоимостной анализ бизнес-процессов и управление затратами.Оценка, контроль и аудит эффективности и качества бизнес-процессов.Аутсорсинг и реинжиниринг бизнес-процессов. |
|  | Всего | 54 |  |

**Задания:**

1. Разработайте алгоритм построения СМК для Вашей организации.

2. Разработайте пакет документов для внедрения СМК.

3. Разработайте матрицу критериев для оценки СМК.

4.Разработайте и обоснуйте архитектуру бизнес-процессов вашей организации

5.Разработайте один из бизнес-процессов организации в стандарте IDEF3.

6.Составьте карту этого бизнес-процесса

7.С учетом стандартов качества обоснуйте критерии качества этого бизнес-процесса

8.Произведите стоимостной анализ бизнес-процесса, оцените эффективность работ и операций, внесите предложения по улучшению

Стажировка может проводиться на предприятиях, в учреждениях и организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Время проведения стажировки устанавливается с учетом теоретической подготовленности слушателей, в соответствии с графиком учебного процесса.

**4.3.4 Рабочая программа аттестационного экзамена**

Цель аттестационного экзамена: проведение итоговой аттестации слушателей при освоении содержания образовательной программы.

 Задачи аттестационного экзамена:

 - проверка сформировавшихся у слушателей практикоориентированных компетенций.

 - закрепление практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется учебным заведением и утверждается приказом ректора Академии. Аттестационная комиссия формируется из представителей общественных организаций и педагогических работников. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Итоговая аттестация выпускников состоит из аттестационного экзамена. Конкретный перечень работ входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках образовательной программы, порядок формы и сроки проведения, а также выполнение экзаменационных работ устанавливаются администрацией Академии. Аттестационный экзамен должен соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

Аттестационный экзамен должна соответствовать требованиям и уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренной квалификационной характеристикой и соответствовать основным видам профессиональной деятельности. Обязательное требование – соответствие тематики аттестационного экзамена содержанию учебных дисциплин.

 Критерии оценки знаний и компетенций слушателей осуществляется по 5-ти балльной шкале:

 5 баллов: слушатель обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросу; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

 4 балла: слушатель обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросу; частично использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

 3 балла: слушатель имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения.

1-2балла: студент не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения

Вопросы к аттестационному экзамену

1. Разработайте алгоритм построения СМК по заданию преподавателя.

2. Разработайте пакет документов для внедрения СМК.

3. Разработайте матрицу критериев для оценки СМК

4.Раскройте место и роль управления процессами в системе менеджмента качества

5.Перечислите статистические методы управления качеством

6.Методы контроля качества процесса

7.Раскройте этапы управления документацией и записями в системах менеджмента качества

8.Перечислите критерии оценки систем менеджмента качества

9.Харатктеристика мето­дов, основанных на статистическом подходе

10.Методы построения гистограмм

11. Алгоритм метода временных рядов

12. Алгоритм построения и анализа диаграммы Парето

13. Причинно-следственные диаграммы в анализе качества

14. Структура и алгоритм использования контрольных листков

15.Построение контрольных карт

16. Назначение и построение диаграмм рассеяния.

17.Этапы контроля качества, их характеристика.

18. Основные термины и понятия СМК

19. Понятие, содержание и структура руководства по качеству

20. Алгоритм оценки результативности СМК

21.Разработайте и обоснуйте архитектуру бизнес-процессов по заданию преподавателя

22.Разработайте бизнес-процесс в стандартах IDEF0 и IDEF3.

23.Составьие карту бизнес-процесса

24.С учетом стандартов качества обоснуйте критерии качества бизнес-процесса

25.Произвести стоимостной анализ бизнес-процесса, оценить эффективность работ и операций

26.Элементы синтаксиса стандарта IDEF3

27.Классификация критериев оценки бизнес-процессов

28.Алгоритм АВС-метода управления затратами процессов

29.Построить диграмму Исикавы

30.Составить контрольную карту Шухарта

31.Нарисовать диаграмму Ганта

32.Разработать процедуру контроля БП

33.Классификация бизнес-процессов

34.Алгоритм PDSA

35.Сущность, назначения и синтаксис языка IDEF0

36.Алгоритм ФСА

37.Провести ФСА БП

38.Разработать процедуру внутреннего аудита работы

39.Концепции, формы и виды аутсорсинга.

40.Разработать систему критериев оценки БП.

41.Методы аутсорсинга.

42.Разработать бюджет БП

**4.3.5 Индивидуальная траектория обучающихся**

Индивидуальная образовательная траектория представляет собой последовательность дополнительных образовательных предметов (элективных курсов), свободной работы, внеурочной деятельности, в том числе дополнительного образования, выстроенная рядом (параллельно) с блоком обязательных образовательных предметов, в которой освоение учебной информации обучаемыми проходит в тесном контакте с педагогами.

**5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ВКЛЮЧАЯ ЭЛЕКТРОННЫЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ПО ВСЕМ ВИДАМ ЗАНЯТИЙ**

 Учебно-методическое обеспечение ОП в полном объеме содержится в рабочих программах дисциплин, методических указаниях, рекомендациях по проведению лабораторных, практических занятий, производственной практики и итоговой аттестации. Содержание методических разработок обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу слушателей, а также предусматривает контроль качества освоения слушателями ОП в целом и отдельных ее компонентов. Каждый слушатель обеспечен доступом к электронным библиотечным системам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам за последние 10 лет. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Во время самостоятельной подготовки слушатели обеспечены доступом к сети Интернет. Все слушатели имеют возможность открытого доступа к вузовскому порталу <http://portal.izhgsha.ru/>, а также к электронным ресурсам: Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (<http://rucont.ru/>); Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО РГАЗУ «AgriLib» (<http://ebs.rgazu.ru>.).

**Перечень учебно-методических материалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название****дисциплины, практики** | **Наименование учебно-методической литературы (в библиотеке, на кафедре, на портале академии)** | **Год издания** | **Количество экземп.** | **Адрес электронного ресурса** |
| Управление бизнес-процесса | МОДЕЛИРОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ [Электронный ресурс] / С.Э. Раднаева, И.С. Мункуева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019 .— 83 с.  | 2019 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru> /efd/684252 |
| Цыренов, Д.Д. Информационные технологии управления бизнес-процессами: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.Д. Цыренов .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2013 .— 160 с. | 2013 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru>/efd/216194 |
| Барвинок В.А. Управление процессами систем менеджмента качества на предприятиях машиностроения – Самара: Изд-во СНЦ РАН, 2012. – 380с. | 2012 | - |  |
| Построение системы менеджмента качества | Пыхтин, А. В. Системы менеджмента качества [Электронный ресурс] : практикум / А. В. Пыхтин .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2007 .— 106 с. | 2007 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru/>efd/193306 |
| Пыхтин, А. В. Аудит систем качества [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Пыхтин .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2008 .— 114 с. | 2008 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru/>efd/193305 |
| Кордонская, И.Б. Управление качеством [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Поволж. гос. ун-т телекоммуникаций и информатики, И.Б. Кордонская .— Самара : Изд-во ПГУТИ, 2017 .— 99 с. | 2017 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru/>efd/641673 |
| Карпова, Т. Ю. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т. Ю. Карпова, В. А. Плачкова, Челяб. гос. акад. культуры и искусств, Т. Ю. Карпова .— : Челябинск, 2012 .— 224 с. | 2012 | - | ЭБС Руконт<https://rucont.ru/>efd/199900 |

**6. Материально-техническое обеспечение реализации ОП**

 ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы слушателей, предусмотренной учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

 Помещения для проведения лекционных и практических занятий укомплектованы учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном, мультимедийным проектором и другими информационно-демонстрационными средствами.

Материально-техническая база реализации ОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название дисциплины, практики** | **Наименование учебных лабораторий с указанием перечня основного оборудования** | **Адрес лаборатории** |
| Управление бизнес-процесса | компьютер с доступом в Интернет и ЭИОС вуза, **проектор** | **Свердлова, 30 (ауд. 213, 208)** |
| Построение системы менеджмента качества | компьютер с доступом в Интернет и ЭИОС вуза, **проектор** | **Свердлова, 30 (ауд. 213, 208)** |
| Управление бизнес-процесса | **Компьютерные классы (по 15** компьютер с доступом в Интернет и ЭИОС вуза) | **Свердлова, 30 (ауд. 405, 406)** |
| Построение системы менеджмента качества | **Компьютерные классы (по 15** компьютер с доступом в Интернет и ЭИОС вуза) | **Свердлова, 30 (ауд. 405, 406)** |
| Практика (стажировка) | **Компьютерные классы (по 15** компьютер с доступом в Интернет и ЭИОС вуза) | **Свердлова, 30 (ауд. 405, 406)** |

##### 7. Другие нормативно-методические документы и материалы

 1. Правила приема слушателей на обучение по программам профессионального обучения, утвержденное ректором 26.04.2018 г. (Протокол Ученого совета ФГБОУ ВО от 26.04.2018 г.№10) (<http://portal.izhgsha.ru>).

 2. Положение о порядке перезачетов и переаттестапции дисциплин и об обучении по индивидуальному учебному плану слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, утвержденное ректором 26.04.2018 г. (Протокол Ученого совета ФГБОУ ВО от 26.04.2018 г.№10) (<http://portal.izhgsha.ru>).

 3. Положение о практиках и стажировках слушателей, обучающихся по программам дополнительного образования утвержденное ректором 27.03.2018 г. (Протокол Ученого совета ФГБОУ ВО от 27.03.2018 г.№10) (<http://portal.izhgsha.ru>).

 4. Положение о создании условий инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Ижевская
ГСХА, утвержденное ректором 24.02.2016 г. №6 (http://portal.izhgsha.ru).
 5. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка ФГБОУ ВПО
Ижевская ГСХА, утвержденные ректором 20.09.2011 г.
(http://portal.izhgsha.ru)
 6. Положение о порядке применения дистанционных образовательных
технологий в ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, утвержденное ректором
28.06.2012 г. №10 (http://portal.izhgsha.ru)

1. Положение о порядке разработки рабочей программы дисциплины (модуля), утвержденное ректором 24.05.2011 г. ([http://portal.izhgsha.ru](http://portal.izhgsha.ru/)).

Приложение А

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Отдел профессионального обучения и дополнительного образования

 УТВЕРЖДАЮ

 Ректор ФГБОУ ВО

 Ижевская ГСХА, профессор

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. И. Любимов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Учебный план**

**Дополнительной профессиональной программы**

 **(программы повышения квалификации) по направлению**

**«Управление бизнес-процессами и построение системы**

**менеджмента качества»**

**Цель образовательной программы**: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в области управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества

**К освоению программы профессионального обучения допускаются:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование в области управления бизнес-процессами и построения системы менеджмента качества

**Объем образовательной программы**: 216 часов.

**Форма обучения**: очно-заочная, с возможностью применения дистанционных технологий.

**Итоговая аттестация**: аттестационный экзамен.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование дисциплин** | **Всего часов** | **в том числе** | **Форма контроля** |
| **аудиторные** | **из них**  | **самостоятельная** **работа** |
| **лекции**  | **лабораторно-практические**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Построение системы менеджмента качества | 80 | 54 | 18 | 36 | 26 |  |
| 2 | Управление бизнес-процессами | 82 | 54 | 18 | 36 | 28 |  |
| 3 | Стажировка | 54 | - | - | - | 54 |  |
| 4 | Итоговая аттестация | - | - | - | - | - | аттестацион-ный экзамен |
|  | **Всего** | **216** | **108** | **36** | **72** | **108** |  |

Проректор по ДО,

профессор С. Д. Батанов

Начальник ОПОДО С.А. Лопатина

Приложение Б

**Календарный учебный график**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** | Недели | **кол. Час** | **Форма контроля** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** | **АУ** | **СР** |
| Построение системы менеджмента качества | 20 | 16 | 26 | 10 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 80 |  |
| Управление бизнес-процессами |  |  |  |  | 20 | 8 | 20 | 16 | 14 | 4 |  |  |  |  | 82 |  |
| Стажировка |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  | 36 |  |  | 54 |  |
| Итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | АЭ |  |  |
| Всего | 20 | 16 | 26 | 10 | 28 | 8 | 20 | 16 | 14 | 22 |  | 36 |  |  | 216 | аттестационный экзамен |