

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой

Информатики и ПО

Т.М. Хвостенко

«31» августа 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

Укрупненная группа направлений и специальностей	090000 Информатика и вычислительная техника
Направление подготовки:	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА.....	4
1.1 Основной текст.....	4
1.2 Заголовки и подзаголовки.....	5
1.3 Таблицы и рисунки.....	5
1.4 Сноски и ссылки.....	6
1.5 Нумерация страниц.....	6
2. СТРУКТУРА РАБОТЫ.....	7
2.1 Содержание.....	7
2.2 Введение.....	7
2.3 Основная часть работы.....	7
2.4 Заключение.....	8
2.5 Список использованной литературы.....	8
2.6 Приложения.....	9
3. ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	13

## ВВЕДЕНИЕ

Изучение дисциплины «Реинжиниринг бизнес-процессов» направлено на формирование следующих компетенций:

ПК-2. Способность осуществлять описание бизнес-процессов на основе исходных данных

ПК-2.1. Участвует в эффективном описании бизнес-процессов на основе исходных данных

**Знать:** этапы описания бизнес-процессов на основе исходных данных;

- методику регламентации бизнес процессов

**Уметь:**

- моделировать бизнес-процесс с использованием современных средств моделирования бизнес-процессов;

- анализировать существующую структуру управления организацией;

- регламентировать бизнес-процесс в структуре управления и осуществлять его декомпозицию;

**Владеть:**

- представлением о новейших тенденциях развития реинжиниринга бизнес процессов и практики их использования.

Контрольная работа выполняется в письменной форме. При оценке контрольной работы учитывается:

1. Правильность оформления контрольной работы.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

## **1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА**

### **1.1 Основной текст**

Для основного текста используется шрифт Times New Roman, размер 14. Межстрочный интервал должен равняться 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа форматом А4, с полями – слева 30 мм, справа 15 мм, сверху и

снизу 20 мм и выравниванием текста – по ширине. Абзац с отступом на первой строке должен быть равен 1,25 см.

## **1.2 Заголовки и подзаголовки**

Главы и параграфы рекомендуется нумеровать арабскими цифрами. Главы следует нумеровать в пределах всей работы, номер обозначается арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Заголовки располагают посередине страницы, оформляют только строчными буквами и выделяются полужирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

## **1.3 Таблицы и рисунки**

Каждая таблица или рисунок, содержащиеся в работе, нумеруются, кроме таблиц и рисунков, приводимых в приложениях. Необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом.

Слово «Таблица» пишется с заглавной буквы с указанием ее порядкового номера, без использования символа «№», точка после которого не ставится. Надпись выравнивается по левому краю страницы (например.,

Таблица 1 – Название таблицы).

Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник данных. Ссылка помещается сразу после названия таблицы или же отражается в тексте работы с указанием её номера, при этом слово таблица пишут в сокращенном виде – «табл. 1».

Подпись под рисунками состоит из нескольких элементов:

1) наименование графического сюжета, обозначаемое полным словом «Рисунок»;

2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;

3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с краткой характеристикой изображенного (Рисунок 1 - Структура кредитного портфеля).

#### **1.4 Сноски и ссылки**

Сноски на источники должны присутствовать в обязательном порядке во всех типах работ. Указываются внизу страницы, отделяются чертой от основной части работы и имеют порядковую нумерацию общую для всех сносок работы. Оформляются 10 размером шрифта Times New Roman, строкой через одинарный интервал и выравниванием текста по ширине страницы.

В сносках указываются:

- 1) фамилия и инициалы автора;
- 2) название работы, без кавычек;
- 3) место издания, без слова «город»;
- 4) год издания, без слова «год»;
- 5) страницы используемого источника.

Допускается оформление ссылок в квадратных скобках. В этом случае в скобках указывается номер источника в списке литературы, затем после запятой указывается страница, с которой был взят материал. Например, [2, с.85].

#### **1.5 Нумерация страниц**

Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Порядковый номер страницы печатают на середине нижнего поля страницы

## **2. СТРУКТУРА РАБОТЫ**

### **2.1 Содержание**

Слово «Содержание» указывается первой строкой, с выравниванием по центру, строчными буквами, выделенными полужирным шрифтом. После строки пробела указывается структура работы (полужирным не выделяется), с указанием названия глав и параграфов. Каждый структурный элемент работы пишется с новой строки без абзаца.

### **2.2 Введение**

Введение должно содержать общую характеристику работы. Объем введения должен составлять 1,5-2 стр.

В контрольных работах обязательно наличие перечисленных элементов, раскрытых в следующей последовательности:

I. Актуальность выбранной темы работы

II. Определение объекта и предмета исследования в работе (для курсовых и дипломных работ)

III. Цель работы и задачи достижения поставленной цели

IV. Краткое описание структуры работы.

В конце введения приводится краткий обзор используемой литературы.

### **2.3 Основная часть работы**

Основная часть контрольной работы представляет собой логически последовательное изложение материалов исследования.

Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграфы идут один за другим.

Работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, которой характерно использование конструкций, исключая употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа и местоимений

второго лица единственного числа, т.е. предполагается использование неопределенно-личных предложений.

Нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Предполагается использование терминологических названий, которые отражают ваше знание и умение оперировать понятийным аппаратом.

Для наглядного изложения материала в работах используются таблицы, рисунки, схемы и диаграммы.

## **2.4 Заключение**

Заключение представляет собой последовательное, логически выстроенное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Объем заключения должен составлять 1,5-2 стр.

## **2.5 Список использованных источников**

При оформлении списка использованных источников используется систематический способ группировки, при котором источники рассортировываются по видам в следующей последовательности:

1. Нормативные акты (указываются в порядке убывания их юридической силы);
2. Документальные материалы;
3. Отечественная и зарубежная литература.

Пример оформления нормативно-правовых актов:

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2000 г. № 867 «О структуре федеральных органов Авторной власти» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – №21. – Ст. 2168.

После нормативно-правовых актов в списке литературы указываются учебники, монографии, а также статистические сборники. Все они располагаются в алфавитном порядке. Пример оформления учебника, книги:



Емельяненко А.В. Мотивация власти в деятельности руководителя и организации. – Спб, ЗАО «Иматон-М», 2010. – 250 с.

Пример оформления книги под редакцией:

Готовность к школе // Под ред. М.В.Дубровиной, К.А.Андриевского. – М.: 1995 – 310 с.

После учебников и монографии в списке литературы указываются материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах, которые оформляются по алфавиту).

Пример оформления статьи:

Заваденко Н., Манелис Н., Успенская Т. Суворинова Н., Борисова Т. Школьная дезадаптация: психоневрологическое и нейропсихологическое исследование// Вопросы психологии. – М.: 2009. – № 4. – С. 2.

Обязательным для оформления списка литературы является указание автора, названия книги (статьи), под редакцией кого, был выпущен учебник (монография), город издания, название издательства, общее количество страниц в учебнике (для статей - указание страниц на которых была опубликована статья).

## 2.6 Приложения

Материал, дополняющий основной текст исследовательской работы допускается помещать в приложениях. Примерами таких материалов служат графический материал, таблицы, формулы, исходные данные расчетов, модели бизнес-процессов, блок-схемы, рисунки, инструкции, методики, разработанные в ходе выполнения исследований, техническое задание, акты внедрения, формы анкет, наборы вопросов, разработанные для интервьюирования, образцы документов и пр.

Приложения оформляются как продолжение работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «Приложение», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения

знак «№» не ставится, например Приложение 1. Если приложение занимает несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки, например: (прил. 1) – при первой ссылке, (см. прил. 1) – при последующих ссылках.

### 3. ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

По своей структуре контрольная работа должна включать:

- титульный лист,

- содержание,

- введение,

теоретическую часть,

практическую часть,

- заключение,

- список использованных источников (6-8 наименований, сроком издания не старше 5 лет и ЭБС iprbookshop).

**Титульный лист** является первой страницей и оформляется согласно требованиям.

**Содержание** контрольной работы включает названия разделов и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Пункты плана должны полностью соответствовать заголовкам разделов (параграфов) в тексте работы.

Каждый раздел контрольной работы следует начинать с нового листа.

Во **введении** излагается цель и задачи работы, формулируется проблема, кратко описывается структура работы.

**Теоретическая часть** контрольной работы содержит краткий литературный обзор состояния заданного для анализа вопроса.

**Практическая часть.** Основное внимание при выполнении контрольной работы студент должен уделить подготовке ее практической части, которая

предполагает принятие им самостоятельных решений в сфере разработки и описания бизнес-процесса предметной области согласно заданию.

В **заключении** приводятся краткие выводы, характеризующие результат самостоятельного изучения темы. Желательно, чтобы студент четко выразил собственное мнение по рассматриваемым аспектам работы.

В конце работы приводится **перечень использованной литературы**, составленный в алфавитном порядке. Он должен быть оформлен в соответствие с общепринятыми библиографическими стандартами. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке контрольной работы и на которые имеются ссылки в работе.

**Приложения** в контрольной работе (иллюстрации, графики, диаграммы, таблицы) должны содержать вспомогательный материал, не включенный в основную часть контрольной работы.

**Теоретическая часть** контрольной работы объемом 5-6 страниц должна содержать краткий литературный обзор состояния заданного для анализа вопроса.

Варианты заданий:

1. Типы организаций. Новые организационные формы
2. Сущность процессного подхода к управлению организацией в условиях его применения
3. Проблемы перехода к процессному управлению
4. Стратегические аспекты процессного управления
5. Комплексная диагностика состояния организации
6. Система управления как объект исследования
7. Методология исследования систем управления
8. Исследование организационных структур управления и систем принятия решений
9. Определение бизнес-процессов
10. Классификация бизнес-процессов
11. Определение размера и числа бизнес-процессов

12. Сущность реинжиниринга бизнес-процессов
13. Участники реинжиниринга и их функции
14. Виды реинжиниринга
15. Основные принципы и правила реинжиниринга
16. Основные этапы и приемы реинжиниринга
17. Реинжиниринг в России
18. Кризисный реинжиниринг
19. Цели и задачи моделирования бизнес-процессов
20. Методологии моделирования бизнес-процессов
21. Инструментальные средства моделирования бизнес-процессов
22. Моделирование в целях реинжиниринга бизнес-процессов
23. Роль и значение информационных технологий в управлении
24. Интернет и электронный бизнес
25. Реинжиниринг персонала

**Практическая часть.** Основное внимание при выполнении контрольной работы студент должен уделить подготовке ее практической части, которая предполагает принятие им самостоятельных решений в сфере разработки и описания бизнес-процесса заданной области согласно заданию. Ее объем должен составлять 5-6 страниц. По предложенной предметной области необходимо с использованием программного продукта Ramus создать модель бизнес-процесса, включая контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиции первого уровня с описанием потоков данных.

**Содержание задания:** с использованием методологии IDEF0 разработать контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиции для моделирования бизнес-процесса заданной области:

1. Предоставление кредитов банком.
2. Страхование клиентов.
3. Изготовление продукции.
4. Реализация готовой продукции.

5. Обслуживание компьютерной техники.
6. Сервисное обслуживание автомобиля.
7. Выдача литературы в библиотеке.
8. Заказ медикаментов в аптеке.
9. Поставка сырья для перерабатывающего предприятия.
10. Анализ внешней среды организации.
11. Начисление заработной платы сотрудникам.
12. Распределение учебной нагрузки в школе.
13. Продажи сотовых телефонов в салоне.
14. Приемная комиссия вуза
15. Работа с клиентами в туристической компании.
16. Регистрация задолженностей абонентов на телефонной станции.
18. Ведение дневника успеваемости в школе
19. Регистрация постояльцев в гостинице
20. Привлечение инвестиций для компании
21. Предоставление платных услуг ЖКХ
22. Ведение статистики заболеваемости в больницах
23. Заключение договора на поставку сырья для перерабатывающего предприятия
24. Разработка рекламной компании
25. Учет затрат на производство продукции

#### **4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

##### **ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Медникова, О. В. Управление бизнес-процессами : учебно-методическое пособие к выполнению лабораторных работ / О. В. Медникова, К. Э. Врублевский. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122144.html>

2. Герштейн, Ю. М. Информационные технологии моделирования бизнес-процессов : конспект лекций / Ю. М. Герштейн. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 116 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115841.html> (

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Кастанова, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : методические указания к лабораторным работам / А. А. Кастанова. — Москва : Российский новый университет, 2014. — 32 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/21308.html>

### **РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>  
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?)