Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт «Высшая школа государственного управления»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 458F8CD8698157343F17480C0CF8B0A9
Владелец: Кондратенко Олег Игоревич
Действителен: с 19.03.2026 до 12.06.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
«08» октября 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Повышение эффективности процессов управления: пошаговый практикум»

(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчики программы:

А.Г. Даниш,
директор Центра управления групповой коммуникации
Института ВШГУ РАНХиГС, к.э.н., доцент

Я.Н. Долина,
директор программы Центра управления групповой коммуникации
Института ВШГУ РАНХиГС

Руководитель программы:

А.Г. Даниш,
директор Центра управления групповой коммуникации
Института ВШГУ РАНХиГС, к.э.н., доцент

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ и рекомендована к реализации, протокол № 41 от «08» октября 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ…… 4
   1.1. Цель и задачи реализации программы……... 4
   1.2. Нормативные правовые акты……..... 4
   1.3. Планируемые результаты обучения……... 6
   1.4. Категория слушателей……. 7
   1.5. Формы и технологии обучения……... 7
   1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий…..... 7
   1.7. Документ о квалификации…….. 7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……...….. 8
   2.1. Календарный учебный график…… 8
   2.2. Учебный план……... 9
   2.3. Содержание программы …….……..... 10
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ…….. 11
   3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы…….… 11
   3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы…….… 11
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ……... 13
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ…….…….. 19

Приложение 1. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах[1]

[1] Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации *«Повышение эффективности процессов управления: пошаговый практикум»* разработана в рамках государственного контракта на оказание образовательных услуг по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Правительства Российской Федерации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в 2026 году и направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Цель реализации программы: формирование знаний в области системного выстраивания управленческих процессов, анализа и оптимизации процессов взаимодействия структурных подразделений в органах государственного управления.

Задачи реализации программы:

– погружение в суть управленческой деятельности, рассмотрение функций управления на уровне исполнителя;

– изучение видов деятельности управленца и методов их идентификации;

– ознакомление с системным подходом к выявлению взаимосвязей в построении целостного понимания операционных процессов;

– изучение международных и отечественных методов анализа и моделирования процессов управления;

– выработка практических навыков по анализу и оптимизации процессов управления;

– ознакомление с инструментами повышения личной эффективности и профилактики выгорания.

1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
5. Приказ РАНХиГС от 20.04.2026 № 02-00742/001 «Об утверждении порядка реализации дополнительных профессиональных программ в Академии».
6. Приказ РАНХиГС от 02.12.2025 № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
7. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

8. Приказ от 13 января 2026 года № 02-00010/001 «Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Академию».

9. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016.

10. Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2018 № 248н.

11. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

12. Приказ РАНХиГС от 22.09 2017г. №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

13. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06).

14. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06).

15. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- ОКВЭД 2 - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности; ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14ст (ред. от 20.11.2024).
- Единый справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ 31.10.2002 № 787.
- Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник программы *«Повышение эффективности процессов управления: пошаговый практикум»* в соответствии с целями и задачами образовательной программы должен обладать следующими основными компетенциями.

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	**Общепрофессиональные /профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК)** *(формируются и (или) совершенствуются)*	**Практический опыт**	**Знания**	**Умения**
1	2	3	4	5
ВД 2. Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	ПСК-1.[2] Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	*Владеть навыками:* разработки предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	*Знать:* теорию процессного управления; методы повышения эффективности процессов и административных регламентов; методы повышения эффективности процессов и административных регламентов	*Уметь:* выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению; оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов; использовать программное обеспечение для разработки регламентов процессов или административных регламентов; разрабатывать схемы процессов или административных регламентов
Универсальные компетенции *(формируются и (или) совершенствуются)*				
Наименование категории (группы) универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции выпускника**	**Практический опыт**	**Знания**	**Умения**
Системное и критическое	УК-1.[3] Способен осуществлять поиск,	*Владеть навыками:*	*Знать:*	*Уметь:*

[2] Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. № 248н (трудовая функция А/02.6).

[3] Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016.

мышление	критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	по анализу и оптимизации процессов управления	суть управленческой деятельности и функции управления на уровне исполнителя; международные и отечественные методы анализа и графического моделирования процессов управления; инструменты обработки потоков задач, повышения личной эффективности и профилактики выгорания	применять системный подход к выявлению взаимосвязей в построении целостного понимания операционных процессов

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие Аппарата Правительства Российской Федерации, замещающие должности государственной гражданской службы высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты».

Требования к слушателю программы: среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы и технологии обучения

Форма и технологии обучения: очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), без отрыва от федеральной государственной гражданской службы.

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения составляет: 1 неделя 5 дней.

Общая трудоемкость программы составляет 24 академических часа, из которых 22 ак.часа контактной работы со слушателем с применением дистанционных образовательных технологий; 2 академических часа итоговой аттестации с применением электронного обучения.

Режим занятий: до 8 ак.часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 21 человек, практической (семинарской) группы – 9-10 человек.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 1 неделя 5 дней	
1 неделя	5 дней
УЗ ДОТ	УЗ ДОТ, ИА ЭО

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.
ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Повышение эффективности процессов управления: пошаговый практикум»

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение), час	Текущий контроль успеваемости, час.	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в	Контактная самостоятельная	Индивидуальные и групповые консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Онлайн инструменты проектной работы	2							2	2								ПСК-1
2.	Управленческая деятельность: функции и процессы	2							2	2								ПСК-1
3.	Идентификация процессов. государственной службы Вводная BPMN	2							2	2								ПСК-1
4.	Проектирование процессов управления по международному стандарту BPMN	4							4		4							ПСК-1 УК-1
5.	Диагностика и анализ процессов по международному стандарту BPMN	4							4		4							ПСК-1
6.	Системное и критическое мышление	2							2	2								УК-1
7.	Диагностика и картирование процессов по Российской методике	4							4		4							ПСК-1 УК-1
8.	Профилактика выгорания	2							2	2								ПСК-1
	Итого:	**22**							**22**	**10**	**12**							
	Итоговая аттестация:	**2**															**2/3[4]**	**ПСК-1 УК-1**
	Всего:	**24**							**22**	**10**	**12**						**2**	

[4] Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета с применением электронного обучения.

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 2.3.1

Содержание программы по темам

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1.	Онлайн инструменты проектной работы	Рассматриваются программные решения для обеспечения проектной групповой работы в онлайн среде. В их числе решения для проведения видеоконференций, решения для работы удаленных проектных команд в едином информационном пространстве с помощью интерактивных онлайн досок, моделирующих аудиторную работу команд с флипчартами.
2.	Управленческая деятельность: функции и процессы	Классическая теория менеджмента, функции управления. Виды управленческой деятельности в операционном и стратегическом управлении. Взаимосвязь исполнительских операционных процессов с процессами управления организацией. Проектная и процессная деятельность. Место и значение процессов в системе операционной деятельности организации. Инструменты выстраивания получаемых задач в поток исполнения, их приоритизация в операционном менеджменте.
3.	Системное и критическое мышление	Методы принятия решений. Теория о типах мышления, практические примеры. Теория системного восприятия. Системный подход в управлении. Ознакомление с типами систем, их свойствами, возможностями моделирования и прогноза будущих состояний и реакций при выявлении взаимосвязей.
4.	Идентификация процессов. государственной службы Вводная BPMN	Основы нотации. Проектирование и оптимизация процессов с применением нотации.
5.	Проектирование процессов управления по международному стандарту BPMN	Методика картирования, анализа и параметров оптимизации управленческих процессов в соответствии с нотацией.
6.	Диагностика и анализ процессов по международному стандарту BPMN	Практическое занятие по графическому описания выбранного модельного процесса, фиксации его текущих параметров и видения параметров оптимизации.
7.	Диагностика и картирование процессов по Российской методике	Инструменты моделирования, анализа и оптимизации процессов. Рассматривается отечественная методика картирования, анализа и оптимизации управленческих процессов (методика Росатома). Практическое занятие по составлению карты выбранного модельного процесса «как есть», идеального состояния и целевого. Расчет параметров, характеризующих процесс, поиск

		проблемных мест, прогноз параметров улучшений процесса.
8	Профилактика выгорания	Мягкие навыки: борьба с выгоранием. Индикаторы профессионального выгорания. Методы самоанализа, рефлексии для поиска триггерных факторов.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Занятия по реализуемой программе проводятся через Автоматизированную систему смешанного обучения (СДО) АСУО. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ newportal.gosedy.ru через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения. Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по завершении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

Реализация программы осуществляется на основе платформы Яндекс Телемост или МТС Линк.

Дополнительно используется функционал интерактивной доски МТС Линк или Holst.

Итоговая аттестация проводится в форме итогового зачета (тестирования).

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 (ред. от 07.07.2026) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (вместе с «Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской

Федерации») (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.07.2026).
5. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 26.06.2023).
6. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года.

Образовательной программой предусмотрено: проведение входного тестирования слушателей, которое предназначено для определения исходного уровня подготовки слушателя.

Основная и дополнительная литература:

1. Ахохова А.В., Тлакадугова М.Х., Агнокова Т.Х., Габараева З.Г., Беказиева Д.Х., Калмыкова А.А., Чертуганова Э.Р., Фирова А.А. Форсайт-технология – инструмент проактивного стратегического прогнозирования рисков и управления антинаркотической деятельностью // Менеджер здравоохранения. 2025. № 11. С. 49-57.
2. Стремоусова Е.Г. Учет влияния фактора времени в процессе экономического стратегирования // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2025. № 9-2(108). С. 263-268.
3. Козлов, В. В. Групповая работа. Стратегия и методы исследования: методическое пособие / В. В. Козлов. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 70 c. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/18324.html
4. Степаненко, К. И. Участие заинтересованных сторон в принятии решений: теория и практика взаимодействия / К. И. Степаненко, Е. В. Перфильева; под редакцией Е.В. Перфильевой. — Новокузнецк: Всемирный фонд дикой природы (WWF), ИнЭкА, 2018.— 121 c. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97458.html
5. Коваль С.В., Галимова В.Н. «Искусство системного и критического мышления. Учебное пособие для вузов», 2026 // Электронная версия в форматах FB2, EPUB, iOS.EPUB и др. доступна на сайте ЛитРес. https://www.litres.ru/book/anzhelika-aleksandro/iskusstvo-sistemnogo-i-kriticheskogo-myshleniya-ucheb-73364303/
6. Суворова С.Д., Мозговая А.П. Оптимизация бизнеспроцессов: современное состояние исследований и проблемы практической реализации // Прогрессивная экономика. 2023. № 2 (60)
7. Бабанов А.М., Литовченко М.И. Основы языка бизнес-моделирования BPMN 2.0: учебное пособие. – Томск: Издательство Томского государственного университета, 2026.
8. Семенков В.Е., Черноиванова А. С. Профилактика выгорания как условие повышения качества работы сотрудников: факторы формирования, симптомы и методы профилактики // Территория новых возможностей. Вестник Владивостокского государственного университета экономики и сервиса. – 2021. – Т. 13, № 2
9. Ковалев С.М., Ковалев В.М. Настольная книга аналитика. Практическое руководство по проектированию бизнес-процессов и организационной структуры. 2-е стереотипное издание, 2024 https://buh.ru/books/184206.html

Справочные системы (информационные технологии, программное обеспечение)

Интернет-ресурсы:
− https://www.nalog.gov.ru/ - Федеральная налоговая служба Российской Федерации
− https://www.minfin.ru/ru/ - Министерство финансов Российской Федерации
− www.council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

− www.duma.gov.ru – Государственная Дума Российской Федерации
− http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации Российской Федерации

Справочные системы:

− http://nlr.ru/ - Российская национальная библиотека
− https://rusneb.ru/ -Национальная электронная библиотека
− https://www.rsl.ru/ - Российская государственная библиотека
− https://www.rambler.ru/ - Поисковая система
− https://yandex.ru/ - Поисковая система
− http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
− https://www.garant.ru/ - Гарант

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета с применением электронного обучения. Оценивание производится по результатам прохождения теста. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом от 13.01.2026 № 02-00009/001 Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» к итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о повышении квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Примерные тестовые задания к итоговой аттестации

Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов

1. Какое выражение правильнее характеризует процесс?

А) Ограниченные во времени и ресурсам действия с типичным результатом
Б) Регулярные действия с уникальным результатом
В) Временные действия с уникальным результатом
Г) Регулярные действия с типовым результатом

Правильный ответ − Г

2. BPMN – это:

А) Концепция управления, увязывающая стратегию и цели организации с ожиданиями и потребностями клиентов путём соответствующей организации сквозных процессов

Б) Класс программного обеспечения для управления бизнес-процессами в условиях их частых изменений

В) Универсальная нотация (система обозначений) для моделирования бизнес-процессов

Правильный ответ − В

3. BPMN является международным стандартом ISO/IEC 19510:

А) с 2005 года

Б) с 2008 года

В) с 2013 года

Г) с 2020 года

Правильный ответ – В

4. Выберите элементы нотации BPMN:

А) Событие

Б) Задача

В) Пул

Г) Дорожка

Д) Поток управления

Е) Все ответы верны

Правильный ответ – Е

5. Что из перечисленного относится к процессной деятельности?

А) Деятельность, направленная на поддержание стабильности, не имеющая уникального результата

Б) Деятельность, имеющая определенную цель по критерию SMART

В) Деятельность, ограниченная по срокам и ресурсам

Г) Деятельность, для выполнения которой формируется временная команда исполнителей

Правильный ответ – А

6. Какая последовательность шагов построения организации является логичной?

А) Процессы > Оргструктура > Стратегия

Б) Оргструктура > Стратегия > Процессы

В) Стратегия > Процессы > Оргструктура

Г) Стратегия > Оргструктура > Процессы

Правильный ответ − Г

7. Какой элемент используется для обозначения начального события бизнес-процесса в BPMN?

А)

Б)

В)

Правильный ответ – В

8. Какой элемент используется для обозначения конечного события бизнес-процесса в BPMN?

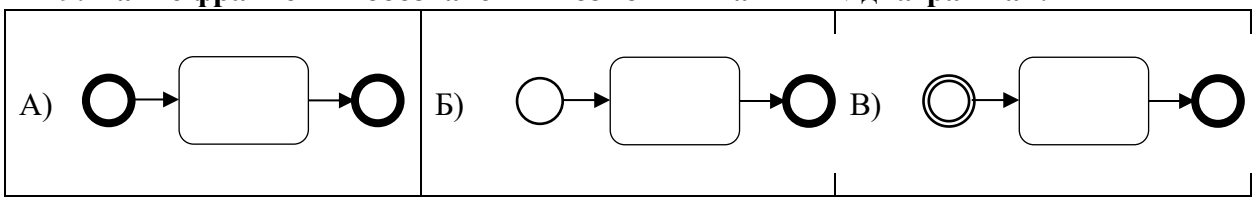
А)

Б)

В)

Правильный ответ – А

9. Какие фрагменты обозначений возможны на BPMN-диаграммах?



Правильные ответы – Б и В

10. Сопоставьте тип задачи и иконку, соответствующую данному типу. Введите в поле ответа заглавные буквы с цифрами через запятые и без пробелов – например, A1,B3,C4,D2,E5.

1) Общая
2) Параметрическая
3) Ручная
4) Системная
5) Отправка сообщения
6) Получение сообщения
7) Пользовательская

А)	Б)	В)	Г)	Д)

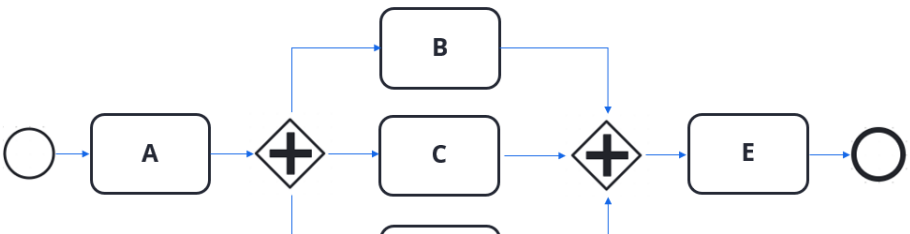
Правильные ответы – А7, Б3, В4, Г6, Д5

11. Какой тип управления на регулярной основе, увязывает операционную деятельность с ожиданиями и потребностями клиентов?

А) Стратегическое управление
Б) Проектное управление
В) Процессное управление
Г) Функциональное управление

Правильный ответ – В

12. Какое текстовое описание соответствует следующей диаграмме?



А) После выполнения Задачи А начнется выполнение либо Задачи В, либо Задачи С, либо Задачи D; после завершения одной из задач В, С или D начнется выполнение Задачи Е; после завершения Задачи Е стартует новый процесс
Б) После выполнения Задачи А начнется выполнение Задачи В, Задачи С и Задачи D; после завершения Задачи В, Задачи С и Задачи D начнется выполнение Задачи Е; после завершения Задачи Е процесс завершен
В) После выполнения Задачи А начнется выполнение либо Задачи В, либо Задачи С, либо Задачи D; после завершения одной из задач В, С или D начнется выполнение Задачи Е; после завершения Задачи Е процесс завершен

Правильный ответ − Б

13. Какой тип модели нужно разрабатывать на первом этапе совершенствования процессов?
А) «идеальную»
Б) «как хочется»
В) «как есть»
Г) «целевую»

Правильный ответ − В

14. К основным целям описания (моделирования) процесса НЕ ОТНОСИТСЯ:
А) Единообразное понимание процессов организации всеми уровнями управления
Б) Поиск и наказание виновных
В) Решение кросс-функциональных проблем взаимодействия
Г) Оптимизация и автоматизация процессов
Д) Регламентация процессов
Правильный ответ – Б

15. Разбиение объекта процессной модели на составляющие по определенным признакам называется:
А) Верификацией
Б) Декомпрессией
В) Валидацией
Г) Декомпозицией

Правильный ответ – Г

16. Взаимодействие между пулами бизнес-процесса в нотации BPMN обозначается:
А) Потоком управления 
Б) Потоком сообщений 

Правильный ответ – Б

17. Какой основной формат представления процесса целесообразно использовать при описании?
А) Табличный
Б) Графический
В) Текстовой
Г) Комбинированный

Правильный ответ − Б

18. Какие тип модели нужно разрабатывать на финальном этапе совершенствования бизнес-процесса?
А) «Идеальную»
Б) «как хочется»
В) «как есть»
Г) «целевую»

Правильный ответ – Г

19. Сколько ответственных за выполнение одного процесса целесообразно назначать при оптимизации деятельности?
А) Чем больше, тем надежнее
Б) Только одного
В) Не более 7
Г) От 1 до 3

Правильный ответ − Б

20. Самый большой риск провала проектов оптимизации процессов наблюдается в случае:
А) Смены ориентиров (целей) в ходе реализации проекта
Б) Слабого взаимодействия между руководителями, сотрудниками и членами проектной группы
В) Слабой поддержки проекта со стороны высшего руководства

Правильный ответ − В

21. В состав основных функций управления НЕ ВХОДИТ:
А) Планирование
Б) Организация
В) Контроль
Г) Автоматизация
Д) Мотивация
Е) Координация

Правильный ответ − Г

22. Индикатором необходимости оптимизации является нарушение баланса между:
А) уровнем ответственности и уровнем оплаты
Б) уровнем полномочий и уровнем ответственности

В) уровнем управления и количеством подчиненных

Правильный ответ – В

23. Деятельность, относимая к категории функциональной активности, это:
А) Деятельность, направленная на получение уникальных, прорывных результатов
Б) Текущая деятельность, не запланированная заранее, но выполняемая в рамках основных должностных функций
В) Текущая деятельность, запланированная заранее и выполняемая в рамках основных должностных функций

Правильный ответ – В

24. При анализе процессов, целесообразно выделять:
А) основные процессы
Б) вспомогательные процессы
В) главные процессы
Г) стандартные процессы
Д) процессы управления

Правильные ответы – А, Б, Д

25. Системное мышление направлено на:
А) выявление структурного состава элементов
Б) выявление мгновенного состава системы управления
В) выявление взаимосвязей элементов и закономерностей изменений

Правильный ответ – В

26. Выберите правильную последовательность управления рисками:
А) Идентификация, оценка, выбор инструментов управления, применение инструментов управления, оценка
Б) Оценка, идентификация, выбор инструментов управления, оценка, применение инструментов управления
В) Идентификация, выбор инструментов управления, оценка, применение инструментов управления, оценка.

Таблица 4.1

Критерии оценки успеваемости слушателя на итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил не менее 60% заданий
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он правильно выполнил менее 60% заданий

5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 5.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1 - Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	способен анализировать, проектировать, внедрять и контролировать процессы и административные регламенты; проектировать системы управления программного обеспечения для управления процессами
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	способен мыслить системно на уровне процессов управления, предлагать варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей, и руководствоваться в работе стратегическими целями государственного органа