

Аннотация

К Программе повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Управление процессами» (дистанционная форма обучения)

Наименование Программы	Образовательная программ повышения квалификации слушателей по образовательной программе «Управление процессами».
Цель и задачи реализации программы	Повышение квалификации сотрудников отделов качества, руководителей и специалистов, в обязанности которых входит разработка регламентирующих документов по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
Категория слушателей	Сотрудники отделов качества, руководители и специалисты, в обязанности которых входит разработка регламентирующих документов.
Общая трудоемкость программы (час.)	30 академических часов.
Форма обучения	Обучение проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.
Режим занятий	6 академических часов в день.
Структура и содержание программы	<ol style="list-style-type: none">1. Концепция управления бизнес-процессами.2. Понятие Процесс.3. Моделирование процессов.4. Анализ и совершенствование процессов.5. Автоматизация процессов.6. Регламентация процессов.7. Внедрение и контроллинг процессов.8. Организация процессного управления в компании.

	<p>9. Процессное управление и система менеджмента качества. Подготовка и проведение итоговой аттестации.</p>
<p>Основные образовательные технологии</p>	<p>Организация и проведение образовательных мероприятий осуществляется с использованием дистанционных телекоммуникационных и интернет-технологий.</p>
<p>Планируемые (Ожидаемые) результаты освоения программы</p>	<p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>знать</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологию управления бизнес-процессами; • инструментальные системы для моделирования бизнес-процессами; • основные принципы выделения и описания бизнес-процессов; • методы анализа и оптимизации/реинжиниринга бизнес-процессов; • правила регламентации и автоматизации бизнес-процессов; • приемы контроллинга бизнес-процессов. <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>уметь</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознанно принимать решения о целесообразности моделирования процессов и регламентации деятельности; • использовать процессный подход в управлении подразделением/организацией; • проводить описание и оценку оптимальности бизнес-процессов базового уровня; • выбирать достаточную для своей компании структуру регламентирующих документов; • разрабатывать документы, регламентирующие бизнес-процессы базового уровня, понятные пользователям. <p>В результате освоения (программы) обучающийся должен <u>иметь навыки</u>:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • выделения, моделирования и анализа процессы организации; • оптимизации и регламентации бизнес-процессы организации.
Методика освоения Программы	<p>Обучение проходит в форме лекционно-практических занятий, которые проводятся преподавателем со слушателями по схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение нового материала (изложение нового материала); - отработка навыков и умений применения знаний на практике (выполнение практических заданий/ кейсов); - выполнение практических упражнений на компьютерах по моделированию бизнес-процессов разных уровней.
Форма (-ы) оценки качества освоения программы	Итоговое тестирование, выполнение практических заданий/ кейсов.
Документ, выдаваемый в результате освоения программы	Удостоверение о повышении квалификации или Справка об обучении по программе повышения квалификации.