

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Калужский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Учет и менеджмент»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,  
НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«АНАЛИЗ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ»**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.01 «Экономика»  
программа магистратуры  
«Бизнес-аналитика»  
Очная и очно-заочная формы обучения

КАЛУГА 2024

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы предназначены для преподавания дисциплины «Анализ бизнес-процессов» студентам, обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», образовательная программа магистратуры «Бизнес-аналитика» по очной и очно-заочной формам обучения.

Составитель к.э.н., доцент Ерохина Валентина Николаевна

Рекомендовано Учебно-методическим советом Калужского филиала Финуниверситета (протокол №01 от 15 сентября 2024 г.)

Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета (протокол № 1 от 1 сентября 2024 г.)

## СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Порядок выполнения контрольной работы	4
Требования к выполнению контрольной работы	5
Критерии оценки контрольной работы	5
Структура контрольной работы	6
Выбор варианта контрольной работы	6
Варианты контрольной работы	8
Требования к оформлению контрольной работы	10

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов и может реализовываться как в письменном виде, так и с использованием информационных технологий и специализированных программных продуктов.

Контрольная работа отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин и оформляется в форме развернутых ответов на вопросы, раскрытия понятий, выполнения упражнений, решения практических задач, ситуаций, кейсов и др.

Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий – овладение студентами навыками решения типовых расчетных задач, формирование учебно-исследовательских навыков, закрепление умений самостоятельно работать с различными источниками информации; проверка сформированности компетенций.

Содержание заданий контрольных работ должно охватывать основной материал соответствующих разделов (тем) дисциплин. Контрольные задания разрабатываются по многовариантной системе. Варианты контрольных работ должны быть равноценны по объему и сложности.

Содержание заданий контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются преподавателем, ведущим семинарские (практические) занятия по дисциплине.

Оценка контрольных работ студентов проводится в процессе текущего контроля успеваемости студентов.

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа выполняется обучающимся в соответствии с заданием и методическими рекомендациями. Написанию контрольной работы должно предшествовать изучение указанных в тематике контрольных работ нормативных правовых актов и других источников, анализ и усвоение содержащихся в них положений.

При изложении теоретических вопросов не допускается простое переписывание источников. Ответы на вопросы обучающийся должен излагать самостоятельно. Решение практических заданий должно сопровождаться соответствующей аргументацией.

Сроки представления контрольной работы на проверку определяются календарным учебным графиком и приказом «Об организации учебного процесса на соответствующий учебный год».

Не допускается предъявление контрольной работы на проверку во время экзамена (зачета).

Выполненную контрольную работу обучающийся сдает для регистрации на кафедру, где она регистрируется в соответствующем журнале. Данный журнал

заводится на каждый курс/группу, структурируется по изучаемым на данном курсе учебным дисциплинам, по которым предусмотрено выполнение письменных работ.

Зарегистрированные в журнале учета работ студента контрольные работы получает под роспись преподаватель кафедры, за которым закреплена учебная нагрузка в части проверки контрольной работы по соответствующей учебной дисциплине.

В журнале фиксируется дата получения работы от обучающегося, дата получения контрольной работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя), результат проверки контрольной работы, дата окончания проверки работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя).

Контрольная работа должна быть проверена преподавателем в течение 10 рабочих дней с момента её получения у старшего лаборанта кафедры.

По результатам проверки контрольной работы выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» на титульном листе контрольной работы, заносится в «Ведомость учета проверенных работ».

Контрольные работы, по которым выставлена оценка «зачтено», обучающимся не возвращаются и хранятся на кафедре до конца учебного года, после чего уничтожаются. В случае отсутствия возможности хранения работ на кафедре, работы передаются в архив филиала на срок хранения, предусмотренный номенклатурой дел.

Не зачтенная контрольная работа (кроме работ, содержащих материалы ограниченного доступа) возвращается обучающемуся вместе с указаниями преподавателя по устранению недостатков, для повторного выполнения контрольной работы.

На титульном листе повторно выполненной контрольной работы старший лаборант кафедры делает пометку «повторно» и передает для проверки преподавателю кафедры.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

- четкость и последовательность изложения материала (решения);
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- предоставление в полном объеме решений, имеющих в задании;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Критериями оценки контрольной работы служат следующие параметры:

1. полнота раскрытия темы;

2. логика изложения, глубина проработки теоретических основ проблемы и взаимосвязь отдельных рассматриваемых вопросов в контрольной работе;
3. качество оформления контрольной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
4. отношение студента к работе.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным. При этом в работе студент должен:

- а) продемонстрировать умение раскрыть актуальность заявленной темы; проиллюстрировать ее сформулированными теоретическими предложениями;
- б) соблюдать логику и последовательность изложения, рассматриваемых вопросов;
- в) показать умение анализировать и делать выводы по всему представленному материалу;
- г) грамотно и корректно подходить к текстовому материалу.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Оценка «не зачтено» выставляется также, если студент:

- а) не раскрыл актуальность темы исследования;
- б) не предложил теоретических разработок.

Оценка «не зачтено» также выставляется, если возникли обоснованные сомнения в том, что студент не является автором представленной контрольной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа не соответствует предъявляемым требованиям.

## **СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа может содержать следующие разделы:

- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

## **ВЫБОР ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Цель выполнения контрольного задания – проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по экономическому анализу. Выбор варианта задания проводится по списку студентов в журнале: первый студент по списку-первый вариант и т.д., если же в группе более 25 человек, то студент под номером 26- опять выполняет контрольную работу под номером 1 и т.д.

Контрольное задание представляется в письменной форме на рецензирование преподавателю с последующей его устной защитой и оценкой.

Контрольное задание состоит из теоретического вопроса, тестов и аналитических расчетов показателей и факторов, представленных в задании 3, по трем вариантам.

Аналитическая записка должна содержать комментарии и выводы ко всем расчетам, приводимым в соответствии с каждым пунктом задания. В комментариях должны содержаться не только описание методики расчетов, но и интерпретация полученных результатов. Для наглядности выводов и обобщений можно привести графики, диаграммы, схемы. При оформлении контрольного задания формулировку пункта задания переписывать не следует, достаточно сослаться на его номер. Расчеты относительных показателей целесообразно выполнять с точностью до 0,0001.

При выполнении контрольного задания рекомендуется использовать приводимые макеты таблиц с дополнительной информацией. Основное назначение разработочных таблиц состоит в экономном, наглядном, компактном характере изложения материала, тематической систематизации расчетных данных. Иллюстрации алгоритмов расчета показателей и их взаимной увязке. К заполненным аналитическим таблицам должны прилагаться достаточно аргументированные и содержательные выводы (обобщения, комментарии). Суть вопроса признается раскрытой только при описании методики расчета показателей.

Изложение текста аналитической записки должно быть ясным и обоснованным. В заключительной части следует сформулировать конкретные предложения по улучшению анализируемых показателей деятельности организации, основанные на результатах проведенного анализа. В конце работы необходимо привести список литературы с указанием авторов, названий работ, издательства и года издания, номеров журналов, газет и т.п. Ссылки на литературный источник в тексте работы обязательны.

### **Варианты контрольной работы**

#### **Перечень теоретических вопросов для подготовки к контрольной работе:**

1. Организационная структура предприятия на основе управления бизнес-процессов.

2. Принципы построения сети бизнес-процессов организации.
3. Моделирование бизнес-процессов.
4. Методика описания бизнес-процессов.
5. Сущность методологии моделирования бизнес-процессов.
6. Методики анализа бизнес-процессов.
7. Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации.
8. Сущность имитационного моделирования бизнес-процессов.
9. Типы имитационных моделей бизнес-процессов.
10. Состав обобщенной модели бизнес-процесса.
11. Понятие рабочего процесса, ресурсов бизнес-процесса и организационных единиц.
12. Понятие функций и событий бизнес-процесса.
13. Процессное управление: оптимизация затрат, оптимизация «цепочки поставок».
14. Использование информационных технологий в реинжиниринге бизнес-процессов.
15. Методы и инструментальные средства реинжиниринга бизнес-процессов.

#### **Тестовые задания:**

**1. К верхнему уровню классификации относятся процессы**

- a) производства;
- b) управления;
- c) мониторинга.

Ответ: b)

**2. Декомпозицией называется**

- a) распределение по исполнителям работ, составляющих процесс;
- b) действие, противоположное композиции;
- c) разбиение процесса на подпроцессы.

Ответ: c)

**3. Для моделирования бизнес-процессов рекомендуется использовать нотацию**

- a) зависит от задачи;
- b) EPC;
- c) BPMN.

Ответ: a)

**4. В нотации BPMN действием называются**

- a) задачи, подпроцессы, развилки
- b) задачи, подпроцессы
- c) задачи, подпроцессы, события.

Ответ: b)

**5. Какой фактор во внедрении управления бизнес-процессами принято считать наиболее критичным**

- a) финансовые ресурсы



- b) поддержка со стороны руководства
- c) сильная ИТ-служба

Ответ: b)12

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента.

### **3. Практические задания для выполнения контрольной работы**

#### **Задание 1.**

**Тест №1.** При моделировании использование знаний для построения обобщающей теории объекта, его преобразования или управления им происходит на этапе:

- 1) построения модели;
- 2) изучения модели;
- 3) переноса знаний с модели на объект-оригинал;
- 4) проверки и применения знаний.

**Тест №2.** Отношение обратной связи по выходу имеет место тогда, когда:

- 1) выход блока становится входом другого блока с большим доминированием;
- 2) выход одного блока служит управляющим воздействием на блок с меньшим доминированием;
- 3) возникает соединение выхода одного блока с входом другого блока с меньшим доминированием;
- 4) выход некоторого блока создает управляющее воздействие на блок с большим доминированием.

**Тест №3.** Стрелка, помещаемая в туннель на свободном конце, означает, что:

- 1) выраженные ею данные отсутствуют на родительской диаграмме;
- 2) данные, выраженные этой стрелкой, не обязательны на следующем уровне декомпозиции;
- 3) произошла ошибка при построении модели;<sup>13</sup>
- 4) произошло объединение двух или большего числа сегментов стрелок в один сегмент.

**Тест №4.** Имя блока в моделировании IDEF0 должно быть:

- 1) глаголом или глагольным существительным;
- 2) существительным;
- 3) прилагательным;
- 4) деепричастным оборотом.

**Тест №5.** Реинжиниринг – это ...

- 1. формирование стратегических альянсов и репрофилирование деятельности организации;
- 2. переход на новый уровень технологического развития и смена рынков;
- 3. фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов;

4. коренная реструктуризация и полное изменение стратегии деятельности.

### **Задание 2.**

Опишите текущее состояние организации (своего, места работы или практики) и ответьте на поставленные вопросы:

1. Какие у компании сильные стороны и конкурентные преимущества?
2. Какие бизнес-процессы в организации Вы знаете?
3. Какие бизнес-процессы по Вашему мнению нуждаются в оптимизации?

### **Задание 3.**

Смоделируйте процесс «Увольнение сотрудника» в нотации IDEF0 опираясь на следующую информацию: при увольнении, сотрудник должен написать заявление об увольнении, завизировать его у непосредственного руководителя и отдать в отдел кадров для оформления приказа об увольнении.<sup>14</sup> После этого он должен подписать обходной лист у членов уполномоченной комиссии. Затем сотрудник должен произвести расчеты в бухгалтерии, которой необходимы подписанный обходной лист и копия приказа об увольнении. После произведения расчетов сотрудник сдает обходной лист в отдел кадров, который оформляет (вносит соответствующие записи) и выдает трудовую книжку сотруднику. Выдача трудовой книжки фиксируется в книге учета хранения и выдачи трудовых книжек, в которой сотрудник должен поставить роспись о получении.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Оформление работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32 - 2017 в ред. изменения от 12.09.2018 г. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта – min-13, max -14, в таблицах – размер шрифта – 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25.

Название структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия вопросов (практико-ориентированных заданий) – строчными буквами, кроме первой прописной.

Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют начиная со второй, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (т.е. по всему тексту) – 1, 2, 3, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

- цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;
- если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;
- если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должны сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. №95-ст).

В работе используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковой номер сноски на данной странице.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника, источников должно быть не менее 10.

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы.

1. Описание книги одного автора.

Никифорова Н.А. Комплексный экономический анализ: учеб. Для напр. бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент»/ Н.А. Никифорова; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2021. – 439 с. – (бакалавриат).

2. Описание книги двух, трех авторов.

Валишин Е.Н. теория и практика управления человеческими ресурсами: учеб. пособие/ Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет. – Москва: Русайнс, 2020. – 127 с.

3. Описание книги четырех авторов.

История России: учебник /А.С. Орлов, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева, Т.А. Сивохина; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е издание; пераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020. – 528 с.

4. Описание книги 5 и более авторов.

Современная архитектура финансов России: монография/ М.А. Эскиндаров, В.В. Масленников, М.А. Абрамова [и др.]; под ред. М.А. Эскиндарова, В.В. Масленникова; Финуниверситет. – Москва: Когито – Центр, 2020. – 487 с.

5. Описание сборников.

Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

6. Описание статей из газет, журналов и сборников

Четвериков В.М. Особенности и интенсивность распространения COVID-19 в странах большой экономики// Вопросы статистики. – 2020. - №6. – С. 86-104.

7. Описание нормативных правовых актов

- Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г.: сравнительная таблица изменений. – Москва: Проспект, 2019. – 368 с.

- Об образовании в Российской Федерации: Федер. Закон от 29 дек. 2012 г. №273-ФЗ: [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – 31 дек. - №53. –Ст. 7598.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Славин Б.Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис.... д-ра экон. наук; спец. 08.00.13; защищена 17.06.2020; утверждена 23.06.2020 /Славин Б.Б.; место защиты: Финуниверситет; Работа выполнена: Финуниверситет, Департамент анализа данных. – Москва, 2020. – 3142 с.: ил.

9. Описание дисков и других ресурсов локального доступа

Эриашвили Н.Д. Банковское право: электрон. Учеб. Для студентов вузов/ Н.Д. Эриашвили. – 8-е изд., пераб. и доп. – Электрон. дан. – Москва: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск. (CD –ROM). – Загл. с этикетки диска.

10. Описание электронных ресурсов сетевого распространения

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник /В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2016. – 500 с. – ЭБС Проспект. – URL: <http://ezpro.fa.ru:3180/book/23323> (дата обращения:19.01.2021). – Текст: электронный

Приложения- дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №\_\_».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к контрольной работе и далее приводится название работы и автор.

Объем контрольной работы составляет не более 25 страниц, не включая таблиц, графиков и т.п. (при наличии).

**Образец титульного листа контрольной работы**  
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)  
Калужский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Учет и менеджмент»

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**  
по дисциплине «Анализ бизнес-процессов»  
на тему: « \_\_\_\_\_ »  
наименование темы или вариант задания

**Выполнил (а) студент (ка)** \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_,  
формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, очно- заочной, заочной)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**Проверил преподаватель:**  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

Дата поступления работы на кафедру:

Оценка:

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(зачтено/не зачтено) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. подпись преподавателя

Калуга 202\_\_ г.