



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

**РТУ МИРЭА**

---

---

**Институт информационных технологий (ИИТ)  
Кафедра практической и прикладной информатики (ППИ)**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**  
по дисциплине «Моделирование бизнес-процессов»

### **Практическое занятие № 9**

Студент группы

Онищук Н.И. ИКБО 07-22

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Доцент

Шендяпин А.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет представлен

« » октября 2024 г.

Москва 2024 г.

### **Цель занятия**

Составления табличной реализации проекта.

### **Постановка задачи**

По процессам бизнес-процесса “Заключение договора” составить табличное описание подпроцессов.

### **Результат работы**

Таблица 1 – Инициирование процедуры заключения договора:

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок исполнения
Назначение менеджера продаж	Руководитель отдела продаж	Рекомендации и материалы для договора	Приказ о назначении менеджера продаж	-

Таблица 2 – Подготовка проекта договора

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок исполнения
Выявление требований заказчика	Менеджер отдела продаж	Приказ о назначении менеджера продаж	Список требований заказчика	-
Составление проекта договора	Менеджер отдела продаж	Список требований заказчика	Проект договора	-
Передача проекта договора на согласование	Менеджер отдела продаж	Проект договора	Согласованный внутри компании проект	Дата заключения договора

Таблица 3 – Внутреннее согласование договора

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок исполнения
Проверка договора	Правовой отдел	Согласованный внутри компании проект	Одобренный правовым отделом проект	5 дней
Экспертиза договора	Должностные лица	Одобренный правовым отделом проект	Проект с проставленной визой	дня

Таблица 4 – Согласование договора с контрагентом

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок исполнения
Отправка документов контрагенту	Менеджер отдела продаж	Проект с проставленной визой	Переданный договор	-
Получение соглашения по договору	Менеджер отдела продаж	Список требований заказчика	Согласованный договор	-

Таблица 5 – Подписание договора

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок исполнения
Подписание договора	Генеральный директор (или исполняющий обязанности гендиректора)	Согласованный договор	Подписанный договор	2 дня
Регистрация договора	Служба управления делами	Подписанный договор	Зарегистрированный договор	1 день
Снятие копий договора	Менеджер отдела продаж	Зарегистрированный договор	Копии договора	1 день

## **Список использованных источников и литературы**

1. Размещенное в СДО как «Моделирование бизнес-процессов\_Лекция» исправленное и дополненное учебное пособие по «Моделированию бизнес-процессов» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Кириллина, И. А. Семичастанов. — М.: РТУ МИРЭА
2. Долганова О. И., Виноградова Е. В., Лобанова А. М. Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 289 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450550>
3. Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И. В. Моделирование бизнеспроцессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 282 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469152>
4. Грекул В. И., Коровкина Н. Л., Левочкина Г. А. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 385 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450997>