|  |
| --- |
| 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**

**Задание № 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Студент группы ИНБО-01-17 | *ИКБО-01-19, Кузин Данил Олегович* | (подпись) | |
| Преподаватель | *Ивахник Дмитрий Евгеньевич* | (подпись) | |
| Отчет представлен | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. | |  | |

Москва 2021 г.

**Цель занятия:** формирование навыка табличного описания бизнес-процесса на основе текстового описания.

**Постановка задачи:** составить табличное описание процессов «Инициирование процедуры заключения договора», «Подготовка проекта договора», «Внутреннее согласование договора», «Согласование договора с контрагентом», «Подписание договора», которые входят в бизнес-процесс «Заключение договора»

**Ход решения:**

Табличное описание процессов в рамках бизнес-процесса предполагает линейный процесс при нормальном ходе событий, то есть при табличном описании не указываются действия, отклоняющиеся от нормального хода событий.

*1 – Табличное описание процессов «Инициирование процедуры заключения договора»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **операции** | **Исполнитель** | **Входящие документы** | **Исходящие документы** | **Срок выполнения** |
| Назначение ответственного | Руководитель отдела продаж | - | Распоряжение о назначении | - |

*2 – Табличное описание подпроцесса «Подготовка проекта договора»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование операции** | **Исполнитель** | **Входящие документы** | **Исходящие документы** | **Срок выполнения** |
| Выявление требований заказчика | Менеджер ОП | Распоряжение РОП | Письмо/  Запрос заказчику для выявления требований по форме и содержанию договора | - |
| Составление проекта договора | Менеджер ОП | Ответ заказчика о форме и содержанию договора | Проект договора | - |
| Оформление листа согласования к проекту договора | Менеджер ОП | Проект договора | Лист согласования | - |

*3 – Табличное описание подпроцесса «Внутреннее согласование договора»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование операции** | **Исполнитель** | **Входящие документы** | **Исходящие документы** | **Срок выполнения** |
| Проверка проекта договора | Сотрудник ПО | Проект договора и лист согласования | Проверенный проект договора,  Лист согласования с подписью сотрудника ПО | 5 раб.дн. |
| Экспертиза проекта договора | Должностное лицо по регламенту | Проверенный проект договора,  Лист согласования с подписью сотрудника ПО | Внутренне согласованный договор,  Лист согласования с подписями должностных лиц | 2 раб.дн. на каждое должностное лицо |

*4 – Табличное описание подпроцесса «Согласование договора с контрагентом»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование операции** | **Исполнитель** | **Входящие документы** | **Исходящие документы** | **Срок выполнения** |
| Подготовка документов для контрагента | Менеджер ОП | Внутренне согласованный договор | Документы контрагенту (договор, лист согласования, лист с замечаниями) | - |
| Получение соглашения по договору | Менеджер ОП | Документ от контрагента (договор, лист согласования, лист с замечаниями) | Согласованный с контрагентом договор | - |

*5 – Табличное описание подпроцесса «Подписание договора»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование операции** | **Исполнитель** | **Входящие документы** | **Исходящие документы** | **Срок выполнения** |
| Подпись договора | Генеральный директор | Согласованный с контрагентом договор | Подписанный гендиректором договор | 2 раб.дня |
| Регистрация договора | Сотрудник службы УД | Подписанный гендиректором договор | Зарегистриро-  ванный договор | 1 раб.день |
| Снятие копий с договора | Менеджер ОП | Зарегистрированный договор с подписью контрагента | Копии договоров | 1 раб.день |

**Список использованных источников и литературы:**

1. Бизнес-процесс как объект исследования. Ссылка: <https://studme.org/87166/ekonomika/biznes-protsess_obekt_issledovaniya>
2. Исследование бизнес-процесса организации. Ссылка: <https://studme.org/87168/ekonomika/issledovanie_biznes-protsessov_organizatsii>
3. Моделирование бизнес-процессов. Ссылка: <http://it-claim.ru/Education/Course/ISDevelopment/Lecture_9.pdf>