



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 *ИКБО-50-23, Павлов Н.С.*

(подпись)

Преподаватель *Ивахник Д.Е.*

(подпись)

Отчет представлен «__» _____ 202__ г.

Москва 2025 г.

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»

Результат работы:

Таблица 1 – Табличное описание процесса "Инициирование процедуры заключения договора"

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок выполнения
Инициирование процедуры заключения договора и назначение ответственного менеджера	Руководитель отдела продаж	–	Внутреннее поручение/приказ (назначение менеджера)	1 день

Таблица 2 – Табличное описание процесса "Подготовка проекта договора"

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок выполнения
Выявление требований заказчика к форме и содержанию договора	Менеджер отдела продаж	–	Письмо/запрос с требованиями контрагента (фиксируется)	В рамках переговоров
Составление проекта договора	Менеджер отдела продаж	Требования заказчика, внутренние шаблоны договоров	Проект договора	В рамках переговоров
Передача проекта договора на внутреннее согласование	Менеджер отдела продаж	Проект договора	Проект договора с листом согласования и листом замечаний	1 день

Таблица 3 – Табличное описание процесса "Внутренне согласование договора"

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок выполнения
Передача проекта на согласование в правовой отдел	Менеджер отдела продаж	Проект договора с листом согласования	Проект договора, принятый в работу правовым отделом	1 день
Юридическая экспертиза договора	Сотрудник правового отдела	Проект договора	Проект договора с визой правового отдела	5 дней
Согласование у должностных лиц (например, финансовый отдел, бухгалтерия и т.д.)	Менеджер отдела продаж (организует) / Согласующие	Проект договора с визой правового отдела	Проект договора с визами всех согласующих	2 дня на каждого согласующего
Получение полностью согласованного внутри компании проекта	Менеджер отдела продаж	Проект договора со всеми визами	Согласованный внутри компании проект договора	1 день

Таблица 4 – Табличное описание процесса "Согласование договора с контрагентом"

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок выполнения
Направление проекта договора контрагенту	Менеджер отдела продаж	Внутренне согласованный проект договора	Письмо с проектом договора для контрагента	1 день
Получение согласованного контрагентом проекта	Менеджер отдела продаж	–	Проект договора, согласованный контрагентом (возвращен с визой или письмом)	В рамках переговоров
Передача согласованного проекта на подписание	Менеджер отдела продаж	Проект договора, согласованный контрагентом	Пакет документов для подписания	2 дня

Таблица 5 – Табличное описание процесса "Подписание договора"

Наименование операции	Исполнитель	Входящие документы	Исходящие документы	Срок выполнения
Подписание договора уполномоченным лицом компании	Генеральный директор (или уполномоченное лицо)	Пакет документов для подписания (договор, лист согласования)	Подписанный со стороны компании договор	1 день
Передача подписанного договора в службу управления делами	Менеджер отдела продаж	Подписанный со стороны компании договор	Договор, принятый в работу службой управления делами	1 день
Регистрация договора	Служба управления делами	Подписанный со стороны компании договор	Договор, зарегистрированный в журнале и СЭД	1 день
Направление договора контрагенту	Служба управления делами	Зарегистрированный договор	Письмо с договором для контрагента	1 день
Контроль возврата подписанного контрагентом договора и его распределение	Менеджер отдела продаж	Договор, подписанный обеими сторонами	Копия договора для менеджера, копия для бухгалтерии	1 день с даты поступления

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. Семичастнов. — 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>