

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 25.05.2026 14:24:11  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

**Б1.В.08**

**Организация и управление бизнес-процессами**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 48

самостоятельная работа 24

Виды контроля в семестрах:

зачет 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя 4 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Абросимова М.С.; канд. экон. наук, доц., Филиппова С.П.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Организация и управление бизнес-процессами" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у магистрантов теоретических знаний, умений и навыков в сфере организации и управления бизнес-процессами организации и системного представления о возможностях развития бизнеса с помощью реализации процессного подхода в управлении.
-----	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-1.1 Знает: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
УК-1.2 Умеет: применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций, разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
УК-1.3 Имеет навыки: критического анализа проблемных ситуаций, определения способов достижения целей, разработки стратегий действий
ПК-1. Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации
ПК-1.1 Знает: методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации
ПК-1.2 Умеет: составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации, принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации
ПК-1.3 Имеет практический опыт: составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления и обоснования системы финансово-экономических показателей организации
ПК-5. Способен осуществлять руководство бизнес-анализом и изменениями в организации
ПК-5.1 Знает: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
ПК-5.2 Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
ПК-5.3 Имеет практический опыт: выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки ее бизнес-возможностей организации

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основы организации и управления бизнес-процессами в организации;
3.1.2	- концепции процессного подхода к управлению организацией;
3.1.3	- основные понятия процессного подхода;
3.1.4	- технологию, методы и инструментальные средства управления бизнес-процессами;
3.1.5	- принципы построения, структуру и технологию использования информационных средств моделирования бизнес-процессов;
3.1.6	- методы моделирования и совершенствования бизнес-процессов.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- организовывать и управлять бизнес-процессами организации;
3.2.2	- анализировать окружение бизнеса и бизнес-процессы;
3.2.3	- создавать модели бизнес-процессов с использованием современных методик;
3.2.4	- перепроектировать бизнес-процессы;
3.2.5	- формулировать рекомендации по улучшению бизнес-процессов.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- владения современной методологией и инструментарием процессного управления;
3.3.2	- моделирования бизнес-процессов с помощью компьютерных инструментальных средств;

3.3.3 - владения приемами совершенствования и реконструкции бизнес-процессов.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Процессный подход в управлении</b>							
Тема 1. Сущность бизнес-процесса. /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	0	Проблемная лекция
Тема 1. Сущность бизнес-процесса. /Пр/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	0	Круглый стол, дискуссия, деловая игра
Тема 1. Сущность бизнес-процесса. /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления. /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления. /Пр/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления. /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
<b>Раздел 2. Комплексные бизнес-процессы</b>							
Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Лек/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	0	Проблемная лекция
Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Пр/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Ср/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	

Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга /Лек/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга /Пр/	4	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	0	Круглый стол, дискуссия, деловая игра
Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга /Ср/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 5. Управление бизнес-процессами. /Лек/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
Тема 5. Управление бизнес-процессами. /Пр/	4	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	2	0	Круглый стол, дискуссия, деловая игра
Тема 5. Управление бизнес-процессами. /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	
<b>Раздел 3. Контроль</b>							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	4	0	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие бизнес-процесса, его сущность.
2. Экономические процессы организации.
3. Понятие и роль стратегического управления в формировании процессного подхода к управлению.
4. Социальные бизнес-процессы организации.
5. Человеческий фактор в формировании бизнес-процессов организации.
6. Понятие и виды рисков в формировании процессов организации.
7. Процессный подход и сеть процессов организации.
8. Требования, определяющие бизнес-процесс организации.
9. Основные процессы предприятий, описание, характеристика.
10. Вспомогательные процессы предприятия, описание, характеристика.
11. Понятие и сущность организации производства.
12. Законы и закономерности производственных систем.
13. Основные принципы организации производства, их классификация, характеристика.
14. Характеристика современных производственных структур, предприятий.
15. Характеристика производственного процесса.
16. Производственная структура, понятие, краткая характеристика.
17. Принципы организации производственного процесса.
18. Процесс обеспечения производства, характеристика, структура, значимость.
19. Документооборот процесса обеспечения производства.

20.	Методы планирования материального обеспечения производства.
21.	Процесс организации инструментального хозяйства.
22.	Процесс организации ремонтного хозяйства.
23.	Процесс организации энергетического хозяйства.
24.	Процесс организации транспортного хозяйства.
25.	Процесс организации складского хозяйства.
26.	Процесс обеспечения качества продукции.
27.	Основные элементы системы качества, понятие, краткая характеристика.
28.	Основные принципы менеджмента качества.
29.	Бизнес-процесс – сбыт продукции, характеристика, основные положения.
30.	Принципы процесса маркетинга на предприятии.
31.	Маркетинговые процессы организации, характеристика, основные положения.
32.	Процесс распределения и продвижения товара.
33.	Управление бизнес-процессами.
34.	Процесс управление предприятием.
35.	Концепция бизнес-моделирования.
36.	Содержание критериев качества бизнес-моделирования.
37.	Разработка бизнес-моделей и механизмы творчества.
38.	Существующие методики описания бизнес-процессов.
39.	Значимость бизнес-моделирования для современных предприятий.
40.	Менеджер-конструктор, кто он, его место в организации?
41.	Система документации процесса.
42.	Моделирование и описание бизнес-процессов.
43.	Характеристика методик моделирования бизнес-процессов
44.	Сравнительная характеристика «плоских» и «объемных» моделей процессов
45.	Особенности описания неопределенных процессов.
46.	Анализ бизнес-процессов, измерение их показателей.
47.	Методы анализа процессов и их выбор
48.	Мониторинг и контроль параметров процесса.
49.	Проектирование бизнес-процессов.
50.	Совершенствование бизнес-процессов.
51.	Стандартизация бизнес-процессов.
52.	Обеспечение качества бизнес-процессов в организации.

### **5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену**

Не предусмотрено УП.

### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Не предусмотрено УП.

### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Примерная тематика рефератов

1. «Плоские» и «объемные» модели процессов.
2. Декомпозиция процессов.
3. Функции системы менеджмента процессов.
4. Согласование входов и выходов между процессами.
5. Внедрение процессно-ориентированной системы планирования ресурсов предприятия (ERP).
6. Организация выбора поставщиков в системе управления поставками.
7. Системы управления цепочками поставок (SCM).
8. Система стратегических целей и показателей бизнес-процессов.
9. Внедрение систем стратегического и процессного управления.
10. Разработка целостной структуры процессов.
11. Моделирование бизнес-процессов «как есть».
12. Анализ фактической ситуации и определение критериев для оценки моделей.
13. Моделирование бизнес-процессов «как должно быть».
14. Анализ моделей «как должно быть».
15. Использование бенчмаркинга при анализе моделей.
16. Порядок формирования процессно-ориентированной организации.
17. Стратегия внедрения процессного управления.
18. Маркетинг проекта внедрения процессного управления.
19. Управление производительностью процессов.
20. Процедура непрерывного менеджмента процессов.
21. Особенности оценки информационных систем при процессном управлении.
22. Структурная схема воздействия информационных систем на управление процессами.
23. Преимущества и недостатки процессного подхода, проблемы внедрения в российских компаниях.
24. Ограничения использования процессного управления.
25. Современные средства управления бизнес-процессами.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Организация и порядок функционирования бизнеса и бизнес-процессы: учебное пособие	Сургут: СурГУ, 2024	Электронный ресурс
Л1.2	Захаренкова И. А.	Организация и управление бизнес-процессами: учебное пособие	Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2024	Электронный ресурс
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кириллина Ю. В.	Управление бизнес-процессами	Москва: РТУ МИРЭА, 2022	Электронный ресурс
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	сервер органов государственной власти Российской Федерации			
Э2	Государственный комитет Российской Федерации по статистике			
Э3	Мониторинг экономических показателей			
Э4	РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.4	Project 2016			
6.3.1.5	Visio 2016			
6.3.1.6	VisualStudio 2015			
6.3.1.7	MozillaFirefox			
6.3.1.8	MozillaThinderbird			
6.3.1.9	7-Zip			
6.3.1.10	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.11	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.12	OfficeStandard 2010			
6.3.1.13	LibreOffice			
6.3.1.14	ОС Windows Vista			
6.3.1.15	ОС Windows 7			
6.3.1.16	ОС Windows 8			
6.3.1.17	ОС Windows 10			
6.3.1.18	Project Expert 7 Holding			
6.3.1.19	OpenOffice 4.1.1			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>			
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
58а		Учебная аудитория	Доска ученическая настенная трехэлементная (1 шт.), стол ученический (18 шт.), стул ученический (37 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран стационарный (1 шт.), проектор AcerX128H(1 шт.), моноблок Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
66а		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (16 шт.), стулья (30 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), Экран рулонный настенный (1 шт.)
21б		Учебная аудитория	ПК IRU Office 313 Mi3 7100(3,9)/4Gb*500 Gb (15 шт.), монитор 19.5E2016H черный TN LED (15 шт.), экран с электроприводом DRAPER (1 шт.), доска классная (1 шт.), стол компьютерный (учебный) (18 шт.), шкаф 2-х (1 шт.), стул (30 шт.)
23б		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями организацию самостоятельной работы магистрантов, проведение консультаций, руководство докладами магистрантов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Организация и управление бизнес-процессами» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины магистрантами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать магистранты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Магистранту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логику проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.
2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Магистранты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.
3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.
4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.
5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Организация и управление бизнес-процессами», для неуспевающих магистрантов и магистрантов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на

которые приглашаются неуспевающие магистранты, а также магистранты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Организация и управление бизнес-процессами» следует усвоить:

- содержание и характеристики основных бизнес-процессов организации;
- понятийный аппарат, формирование целостного представления о системе управления бизнес-процессами организации;
- управленческие компетенции в сфере управления бизнес-процессами;
- возможности применения методов системного анализа и моделирования архитектуры предприятия;
- направления совершенствования бизнес-процессов и их моделирования в организации.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

**в 20\_\_ /20\_\_ учебном году**

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_