

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 16.04.2026 08:48:04
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

17.04.2025 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 **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 52

Виды контроля на курсах:

зачет 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	52	52	52	52
Часы на контроль	4	4	4	4
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 17.04.2025 г., протокол № 14.

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	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать 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

3.1	Знать:
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.
3.2	Уметь:
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.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
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
Раздел 1. Процессный подход в управлении							
Тема 1. Сущность бизнес-процесса. /Лек/	2	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/	2	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	Круглый стол, дискуссия, деловая игра
Тема 1. Сущность бизнес-процесса. /Ср/	2	10	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/	2	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	
Тема 2. Промышленные предприятия как объект организации и управления. /Пр/	2	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. /Ср/	2	10	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	
Раздел 2. Комплексные бизнес-процессы							
Тема 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Лек/	2	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 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Пр/	2	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 3. Комплексные бизнес-процессы по обеспечению производства. /Ср/	2	10	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/	2	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 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга /Пр/	2	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	Круглый стол, дискуссия, деловая игра
Тема 4. Бизнес-процессы разработки, сбыта продукции, маркетинга /Ср/	2	10	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/	2	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	
Тема 5. Управление бизнес-процессами. /Пр/	2	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 5. Управление бизнес-процессами. /Ср/	2	12	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	
Раздел 3. Контроль							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	2	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	

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.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	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
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кириллина Ю. В.	Управление бизнес-процессами	Москва: РТУ МИРЭА, 2022	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
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)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
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			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			
6.3.2.2	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. http://e.lanbook.com			

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.)
216		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.)
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.)
236		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.)

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

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому 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.

Магистранты, изучающие дисциплину «Организация и управление бизнес-процессами», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.), в том числе интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа магистрантов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание магистрантов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют магистранта, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого магистрант должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

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.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения магистранту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы магистрант заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить магистранту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника магистратуры.

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 _____