

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Процессное управление в организации
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики, менеджмента и организации производства
Учебный план	z38.04.02_25_00.plx 38.04.02 Менеджмент
Квалификация	магистр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	6	6	8	8
Практические			8	8	8	8
Иная контактная работа			0,35	0,35	0,35	0,35
Консультирование перед экзаменом и практикой			2		2	
В том числе в форме практ.подготовки			4	4	4	4
Итого ауд.	2	2	16,35	16,35	18,35	18,35
Контактная работа	2	2	16,35	16,35	18,35	18,35
Сам. работа	34	34	73	73	107	107
Часы на контроль			8,65	8,65	8,65	8,65
Контрольная работа			10	10	10	10
Итого	36	36	108	108	144	144

г. Рязань

Программу составил(и):

к.э.н., доц., Куприянова Марина Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Процессное управление в организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от 28.04.2025 г. № 10

Срок действия программы: 20252027 уч.г.

Зав. кафедрой Евдокимова Елена Николаевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от ____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от ____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от ____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от ____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Изложение системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы процессного управления и позволяет совершенствовать профессиональные навыки в соответствии с современной парадигмой менеджмента организаций.
1.2	Задачи:
1.3	Овладеть понятийным аппаратом дисциплины, освоить принципы, методы, функции и инструментарий процессного управления
1.4	Приобрести навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях изменяющейся внешней и внутренней среды организации
1.5	Изучить методы и практику процессного управления в системе стратегического менеджмента

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Изучение дисциплины базируется на знаниях и навыках, полученных студентами при получении предыдущего образования	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Преддипломная практика	

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

ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ОПК-3.2. Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) динамичной среды

Знать

общие требования к документированию управленческой деятельности

Уметь

понимать и адекватно оценивать требуемые преобразования процессов организации при реализации принятых организационно-управленческих решений

Владеть

не осваивается

ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ОПК-4.1. Применяет современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки для руководства проектной и процессной деятельностью в организации

Знать

не осваивается

Уметь

анализировать и оценивать возможность применения современных практик управления в управлении операционными бизнес-процессами организации

Владеть

не осваивается

ПК-3: Способен разрабатывать и усовершенствовать системы процессного управления организации

ПК-3.1. Разрабатывает, дорабатывает и согласовывает комплект методологической документации и локальных нормативных актов с заинтересованными сторонами, адаптирует его под требования стандартов процессного управления, законодательства Российской Федерации и регулирующих органов

Знать

теорию процессного управления
методы структурной декомпозиции процессов и правила их описания
принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов
правила разработки методических документов, требования стандартов процессного управления, законодательства Российской Федерации и регулирующих органов

Уметь

структурировать и описывать процессы организации
проектировать системы плановых и отчетных показателей процессов организации
согласовывать методологическую документацию и локальные нормативные акты с заинтересованными сторонами
использовать программное обеспечение для управления процессами

Владеть

навыками разработки или доработки комплекта методологической документации и локальных нормативных актов, адаптации его под требования

ПК-3.2. Готовит презентационные материалы и материалы для проведения инструктажа**Знать**

значение подготовки персонала и методику его обучения для целей успешного внедрения процессных принципов управления в деятельность организации

Уметь

презентовать и продвигать концепцию процессного подхода в управлении производственными системами, осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания и инструктажи в целях обучения специалистов организации процессному управлению

Владеть

навыками подготовки презентационных и методических материалов для проведения инструктажа специалистов организации по процессному управлению

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:	
3.1.1	общие требования к документированию управленческой деятельности	
3.1.2	теорию процессного управления	
3.1.3	методы структурной декомпозиции процессов и правила их описания	
3.1.4	принципы и методы трансляции целей организации в показатели процессов	
3.1.5	правила разработки методических документов, требования стандартов процессного управления, законодательства Российской Федерации и регулирующих органов	
3.1.6	значение подготовки персонала и методику его обучения для целей успешного внедрения процессных принципов управления в деятельность организации	
3.2	Уметь:	
3.2.1	понимать и адекватно оценивать требуемые преобразования процессов организации при реализации принятых организационно-управленческих решений	
3.2.2	структурировать и описывать процессы организации	
3.2.3	проектировать системы плановых и отчетных показателей процессов организации	
3.2.4	согласовывать методологическую документацию и локальные нормативные акты с заинтересованными сторонами	
3.2.5	использовать программное обеспечение для управления процессами	
3.2.6	презентовать и продвигать концепцию процессного подхода в управлении производственными системами, осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания и инструктажи в целях обучения специалистов организации процессному управлению	
3.3	Владеть:	
3.3.1	разработки или доработки комплекта методологической документации и локальных нормативных актов, адаптации его под требования	
3.3.2	подготовки презентационных и методических материалов для проведения инструктажа специалистов организации по процессному управлению	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Теоретическое обучение					
1.1	Основы процессного управления организацией /Тема/	2	0			

1.2	Основы процессного управления /Лек/	1	2	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.3	Проектирование организационных структур /Лек/	2	2	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.4	Разработка организационной структуры предприятия /Пр/	2	2	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.5	Изучение конспекта лекций, чтение и анализ рекомендуемой литературы /Ср/	1	34	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.6	Бизнес-процессы предприятия /Тема/	2	0			
1.7	Бизнес-процессы предприятия /Лек/	2	4	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.8	Анализ и моделирование бизнес-процесса /Пр/	2	4	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.9	Изучение конспекта лекций, чтение и анализ рекомендуемой литературы /Ср/	2	40	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.10	Совершенствование бизнес-процессов /Тема/	2	0			

1.11	Совершенствование бизнес-процессов /Пр/	2	2	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
1.12	Изучение конспекта лекций, чтение и анализ рекомендуемой литературы /Ср/	2	33	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Контрольная работа Экзамен
	Раздел 2. Промежуточная аттестация					
2.1	Экзамен /Тема/	2	0			
2.2	Индивидуальные консультации /ИКР/	2	0,35	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Экзамен
2.3	Контрольная работа /КрЗ/	2	10	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Экзамен
2.4	Экзамен /Экзамен/	2	8,65	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Экзамен
2.5	Консультация /Конс/	2	2	ОПК-3.2-3 ОПК-3.2-У ОПК-4.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.1-У ПК-3.1-В ПК-3.2-3 ПК-3.2-У ПК-3.2-В	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	Экзамен

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы по дисциплине представлен в Приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине "Процессное управление в организации")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Кельчевская Н. Р., Сироткин С. А., Пельмская И. С., Исмагилова Г. В., Вольф Ф. В., Слукина С. А., Черненко И. М., Кельчевская Н. Р.	Бизнес-процессы промышленного предприятия : учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016, 340 с.	978-5-7996-1824-7, http://www.iprbookshop.ru/68423.html
6.1.2. Дополнительная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Майкл Ротер, Джон Шук, Муравьева Г., Турко С., Бурдиной М.	Учитесь видеть бизнес-процессы: построение карт потоков создания ценности	Москва: Альпина Паблишер, 2019, 144 с.	978-5-9614-5266-2, http://www.iprbookshop.ru/86786.html
Л2.2	Крышкин О. В., Ионова В.	Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы	Москва: Альпина Паблишер, 2020, 480 с.	978-5-9614-4449-0, http://www.iprbookshop.ru/93049.html
6.1.3. Методические разработки				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Куприянова М.В.	Процессное управление в организации: метод. указ. к контрольной работе : Методические указания	Рязань: , 2022,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3194
Л3.2	Куприянова М.В.	Процессное управление в организации. Часть 1: метод. указ. к практ. занятиям : Методические указания	Рязань: , 2022,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3195
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» . - URL: https://iprbookshop.ru/			
Э2	Электронная библиотека РГРТУ. - URL: https://elib.rsreu.ru/			
6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства				
Наименование		Описание		
Операционная система Windows		Коммерческая лицензия		
Kaspersky Endpoint Security		Коммерческая лицензия		
Adobe Acrobat Reader		Свободное ПО		
LibreOffice		Свободное ПО		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)			
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru			
6.3.2.3	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ http://www.garant.ru			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (29 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
2	414 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
3	501 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины(см. документ "Методические указания дисциплины "Процессное управление в организации")

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись