

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2023 10:31:14  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**



**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.08**


**"Технологии разработки и принятия кадровых решений"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**


**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация	<b><i>БАКАЛАВР</i></b>
Форма обучения	<b><i>очная</i></b>
Общая трудоемкость	<b><i>2 ЗЕТ</i></b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b><i>2022</i></b>

Составители:  
канд. экон. наук, доцент

  
А.А. Киселева

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент

  
Л.С. Ляхова

Рабочая программа дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Целью изучения дисциплины является приобретение студентами знаний в области управления персоналом, изучение инновационных технологий в формировании кадровой политики.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
В ходе освоения дисциплины студентами будут решены следующие задачи:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить методы принятия управленческих решений и их общая характеристика;</li> <li>- рассмотреть неформальные (качественные) методы принятия управленческих решений;</li> <li>- освоить методы анализа управленческих решений;</li> <li>- изучить роль и место прогнозирования в принятии управленческих решений;</li> <li>- освоить методы принятия управленческих решений в условиях различных проблемных ситуаций;</li> <li>- рассмотреть методы снижения риска при принятии управленческих решений;</li> <li>- определить методы контроля при принятии управленческих решений</li> </ul>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Технологии разработки и принятия кадровых решений" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Рынок труда и демография	
Технологии личной эффективности управленца	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии разработки и принятия кадровых решений" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Кадровое администрирование и делопроизводство	
Международные стандарты регулирования трудовых отношений	
Формирование кадрового резерва организации	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-1.1: Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет декомпозицию задачи.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы анализа поставленной задачи и осуществления ее декомпозиции
<b>Уровень 2</b>	способы, приемы, подходы к анализу поставленной задачи и осуществления ее декомпозиции
<b>Уровень 3</b>	методику анализа задачи, определения ее базовых составляющих; осуществления декомпозиции задачи
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять при решении практических ситуаций знания теоретических основ анализа поставленной задачи и осуществления ее декомпозиции
<b>Уровень 2</b>	применять на практике способы, приемы, подходы к анализу поставленной задачи и осуществлению ее декомпозиции
<b>Уровень 3</b>	использовать в профессиональной деятельности методику анализа задачи, определения ее базовых составляющих; осуществления декомпозиции задачи
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения при решении практических ситуаций знаний теоретических основ анализа поставленной задачи и осуществления ее декомпозиции
<b>Уровень 2</b>	способами, приемами, подходами к анализу поставленной задачи и осуществлению ее декомпозиции
<b>Уровень 3</b>	методикой анализа задачи, определения ее базовых составляющих; осуществления декомпозиции задачи
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы работы с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	способы, приемы, подходы к работе с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 3</b>	методику определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения

	поставленной задачи
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике знания теоретических основ работы с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	использовать различные способы, приемы, подходы к работе с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности методику определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками работы с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	способами, приемами, подходами к работе с информацией для решения поставленной задачи
<b>Уровень 3</b>	методикой определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы многовариантности взглядов на решение поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	способы и подходы к разработке вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>Уровень 3</b>	методику разработки вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	использовать при решении практических заданий знания теоретических основ многовариантности взглядов на решение поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	использовать на практике способы и подходы к разработке вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности методику разработки вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками применения при решении практических ситуаций знаний теоретических основ многовариантности взглядов на решение поставленной задачи
<b>Уровень 2</b>	способами и подходами к разработке вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>Уровень 3</b>	методикой разработки вариантов решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы планирования результатов управления кадрами и контроля их выполнения
<b>Уровень 2</b>	подходы к планированию результатов управления кадрами, контролю их выполнения и корректировки способов решения поставленных задач
<b>Уровень 3</b>	методику планирования результатов управления кадрами, контроля их выполнения и корректировки способов решения поставленных задач
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	использовать при решении практических заданий знания теоретических основ планирования результатов управления кадрами и контроля их выполнения
<b>Уровень 2</b>	использовать на практике подходы к планированию результатов управления кадрами, контролю их выполнения и корректировки способов решения поставленных задач
<b>Уровень 3</b>	применять при осуществлении профессиональной деятельности методику планирования результатов управления кадрами, контроля их выполнения и корректировки способов

	поставленных задач
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	базовыми навыками планирования результатов управления кадрами и контроля их выполнения
<b>Уровень 2</b>	способами и подходами к планированию результатов управления кадрами, контролю их выполнения и корректировки способов решения поставленных задач
<b>Уровень 3</b>	методикой планирования результатов управления кадрами, контроля их выполнения и корректировки способов решения поставленных задач
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.1: Формирует и реализует кадровую политику и стратегию персонала, оценивает их эффективность</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала
<b>Уровень 2</b>	способы, приемы, подходы к формированию и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оцениванию их эффективности
<b>Уровень 3</b>	методику формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оценивания их эффективности
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять при решении практических задач знания теоретических основ формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала
<b>Уровень 2</b>	применять на практике способы, приемы, подходы к формированию и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оцениванию их эффективности
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности методику формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оценивания их эффективности
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	знаниями теоретических основ формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала
<b>Уровень 2</b>	способами, приемами, подходами к формированию и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оцениванию их эффективности
<b>Уровень 3</b>	методикой формирования и реализации кадровой политики и стратегии персонала, оценивания их эффективности
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-4.1: Разрабатывает планы, проекты документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определяет ресурсы, средства, методы, технологии проведения оценки</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	теоретические основы разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 2</b>	способы, приемы, подходы к разработке планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 3</b>	методику разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	использовать при решении практических задач знания теоретических основ разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 2</b>	применять на практике способы, приемы, подходы к разработке планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 3</b>	применять в профессиональной деятельности методику разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
Владеть:	

<b>Уровень 1</b>	знаниями теоретических основ разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 2</b>	способами, приемами, подходами к разработке планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определению ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки
<b>Уровень 3</b>	методикой разработки планов, проектов документов, определяющих порядок проведения оценки (аттестации) персонала в соответствии с целями организации, определения ресурсов, средств, методов, технологии проведения оценки

***В результате освоения дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений"***

<b>3.1 Знать:</b>	
	теоретические основы принятия кадровых решений, особенности формальных и неформальных методов принятия управленческих решений;
	теоретические основы осуществления прогнозирования, анализа и контроля управленческих решений по кадровым вопросам;
	способы, приемы, подходы к принятию решений по кадровым вопросам в условиях проблемных ситуаций
<b>3.2 Уметь:</b>	
	применять на практике знания теоретических основ принятия кадровых решений, особенностей формальных и неформальных методов принятия управленческих решений;
	применять на практике знания теоретических основ прогнозирования, анализа и контроля управленческих решений по кадровым вопросам;
	использовать в практической деятельности способы, приемы, подходы к принятию кадровых решений в условиях проблемных ситуаций и методы снижения кадровых рисков
<b>3.3 Владеть:</b>	
	использовать в практической деятельности способы, приемы, подходы принятия кадровых решений в условиях проблемных ситуаций и методы снижения кадровых рисков;
	практическими навыками прогнозирования, анализа и контроля управленческих решений по кадровым вопросам;

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии разработки и принятия кадровых решений" видом промежуточной аттестации является экзамен

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Методы принятия управленческих решений. Неформальные методы						

Методы принятия управленческих решений: общая характеристика /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы принятия управленческих решений: общая характеристика /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы принятия управленческих решений: общая характеристика /Ср/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Неформальные (качественные) методы принятия управленческих решений /Лек/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Неформальные (качественные) методы принятия управленческих решений /Сем зан/	4	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Неформальные (качественные) методы принятия управленческих решений /Ср/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Формальные методы принятия управленческих решений. Методы анализа управленческих решений</b>						



Формальные (количественные) методы принятия управленческих решений /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Формальные (количественные) методы принятия управленческих решений /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Формальные (количественные) методы принятия управленческих решений /Ср/	4	3	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы анализа управленческих решений /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы анализа управленческих решений /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы анализа управленческих решений /Ср/	4	3	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Прогнозирование в управленческих решениях. Методы принятия управленческих решений в условиях различных проблемных ситуаций</b>						
Роль и место прогнозирования в принятии управленческих решений /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

			ПК-4.1	Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Роль и место прогнозирования в принятии управленческих решений /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
Роль и место прогнозирования в принятии управленческих решений /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы принятия управленческих решений в условиях различных проблемных ситуаций /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы принятия управленческих решений в условиях различных проблемных ситуаций /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы принятия управленческих решений в условиях различных проблемных ситуаций /Ср/	4	3	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Методы снижения риска и методы контроля при принятии управленческих решений</b>						
Методы снижения риска при принятии управленческих решений /Лек/	4	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2 Э3	0	
Методы снижения риска при принятии управленческих решений /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	

			УК-2.4 ПК -2.1 ПК- 4.1	Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Методы снижения риска при принятии управленческих решений /Ср/	4	4	УК-1.1 УК -1.2 УК- 1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК -4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы контроля при принятии управленческих решений /Лек/	4	2	УК-1.1 УК -1.2 УК- 1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК -4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы контроля при принятии управленческих решений /Сем зан/	4	4	УК-1.1 УК -1.2 УК- 1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК -4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Методы контроля при принятии управленческих решений /Ср/	4	4	УК-1.1 УК -1.2 УК- 1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК -4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	4	2	УК-1.1 УК -1.2 УК- 1.5 УК-2.4 ПК-2.1 ПК -4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (Сем), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются данные справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Семинарские занятия предполагают аудиторную

работу студентов (или в режиме видеоконференции) по усвоению знаний тем лекций в форме устного опроса, дискуссий, выступления с докладами и их обсуждения. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме тезисов доклада конференции.

#### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л1.2	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л1.3	Анцупов, А. Я.	Стратегическое управление : учебное пособие (344 с.)	Москва : Техносфера, 2015
Л1.4	Емельянцева, Н. В.	Служба управления персоналом. Ч.2 : учебное пособие в 2-х частях (134 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2018
Л1.5	Емельянцева, Н. В.	Служба управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие в 2-х частях (158 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2018
Л1.6	И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова	Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие (124 с.)	Москва : Дело, 2011
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Николайчук В.Е.	Управление персоналом: учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.2	Тараненко, О. Н.	Основы управления персоналом : учебное пособие (129 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015
Л2.3	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Бемяк	Управление персоналом: учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2016
Л2.4	Чиликина, И. А.	Основы управления персоналом : курс лекций (76 с.)	Липецк : Липецкий государственный технический университет, 2016
Л2.5	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019
Л2.6	Кургаева, Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие (96 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Технологии разработки и принятия кадровых	Минобрнауки ДНР, ГОУ

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
	А.А. Киселёва	решений: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль Управление персоналом организации и государственной службы очной / заочной форм обучения (17 с.)	ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
ЛЗ.2	А.А. Киселёва	Технологии разработки и принятия кадровых решений: методические рекомендации для проведения семинарских занятий обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль Управление персоналом организации и государственной службы очной / заочной форм обучения (21 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022
ЛЗ.3	А.А. Киселёва	Технологии разработки и принятия кадровых решений: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль Управление персоналом организации и государственной службы очной / заочной форм обучения (135 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда, 2022

#### 4.2. Перечень ресурсов

##### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру»	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>
Э2	Институт профессионального кадровика	<a href="http://profkadrovik.ru/">http://profkadrovik.ru/</a>
Э3	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; Организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;  
 ПО «Microsoft Office 2010»;  
 Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», «Internet Explore»;  
 ПО «Антивирус Касперского».

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:  
 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>  
 ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblioonline.ru/>.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Технологии разработки и принятия кадровых решений» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общая методология разработки управленческих решений.
2. Управленческое решение как процесс и явление.
3. Сущностные характеристики управленческого решения и ЛПР.
4. Формы разработки управленческого решения.
5. Формы реализации управленческого решения.
6. Классификация проблем, проблемная ситуация, декомпозиция проблем.
7. Табличные и графические способы представления проблем.
8. Основные парадигмы принятия решений.
9. Классическая 3-х этапная модель принятия решений Г. Саймона: достоинства и недостатки.
10. Циклическая модель принятия решений: достоинства и недостатки.
11. Общая 12-и этапная модель принятия решений.
12. Процессный, системный и ситуационный подходы разработки управленческих решений.
13. Понятие и признаки государственного решения.
14. График непредсказуемости результатов решений.
15. Сущность государственных решений: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая.
16. Системный подход к управленческим решениям.
17. Синергия и эмерджентность.
18. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
19. Целевая ориентация управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.
20. Метод постановки целей SMART.
21. Инициативно-целевая технология разработки и принятия государственных решений.
22. Программно-целевая технология разработки и принятия государственных решений.
23. Регламентная технология разработки и принятия государственных решений.
24. Процессорные технологии разработки и принятия государственных решений.
25. Разработка и принятие государственных решений в условиях ограниченной определенности, неопределенности и риска.
26. SWOT-анализ в разработке государственных решений.

27. Основные управленческие навыки ЛПР.
28. Этапы процесса планирования.
29. Алгоритмические и активизирующие методы при анализе альтернатив.
30. Экспертные и эвристические методы при анализе альтернатив.
31. Метод сценариев и дерева решений.
32. Понятие оптимального решения и оптимизация управленческих решений.
33. Качество и эффективность государственных решений.
34. Контроль и ответственность при реализации государственных решений.
35. Признаки оценки информации: объем, достоверность, насыщенность, ценность

## **5.2. Темы письменных работ**

1. Применение SWOT-анализа при разработке и принятии КР.
2. Роль и функции решений в процессе управления.
3. Типология и классификация управленческих решений.
4. Ситуационные и поведенческие факторы, влияющие на разработку управленческих решений.
5. Информационное обеспечение решений и информационная безопасность.
6. Информационная поддержка решений директора.
7. Влияние традиций и специфики предприятия на разработку управленческого решения.
8. Роль человеческого фактора в процессе разработки управленческого решения.
9. Этические основы управленческого решения.
10. Проблемы совершенствования методики разработки КР в технической системе.
11. Соотношение новых и известных КР в венчурных компаниях.
12. Формирование и классификации КР для семьи.
13. Анализ и совершенствование соотношения науки и искусства при разработке управленческих решений.
14. Особенности разработки КР в человеко-машинных системах.
15. Современные тенденции использования информационных технологий в процессе разработки управленческого решения.
16. Программные средства для автоматизации элементов творческой деятельности.
17. Технология разработки управленческих решений.
18. Построение структуры проблемного поля и структуризация причин.
19. Проблемы, влияющие на качество управленческих решений.
20. Демократизация процессов разработки управленческих решений.
21. Организация и эффективность использования экспертных оценок.
22. Интеллектуальная деятельность при разработке управленческих решений.
23. Современные методики расчета эффективности управленческих решений.
24. Особенности разработки управленческих решений в малых предприятиях.
25. Организация выполнения принятых решений.
26. Формы разработки и реализации КР.
27. Классификация ситуаций и проблем при разработке управленческих решений.
28. Системный подход при разработке КР.
29. Приоритет цели при разработке КР.
30. Управление по результатам – один из инструментов реализации целей управленческого решения.
31. Методика построения сценариев при разработке управленческого решения.
32. Принципы построения моделей при разработке управленческого решения.
33. Разработка и поддержка стратегических решений.
34. Проверка реализуемости разрабатываемых управленческих решений.
35. Оценка возможной ответственности при разработке управленческого решения.
36. Анализ объектов и субъектов управления при разработке управленческого решения.
37. Топологические методы в технологии разработки управленческих решений.
38. «Прогнозирование – планирование» - единая система методических приемов при разработке управленческого решения.
39. Бизнес – планирование при разработке управленческого решения.
40. Использование системы сетевого планирования при разработке управленческого решения.
41. Автоматизация и организация разработки прогнозов и плановых решений.
42. Применение теории полезности при принятии управленческих решений.
43. Особенности разработки и оценки инвестиционных решений.
44. Экспертные методы прогнозирования.

45. Взаимодействие методов и моделей при разработке управленческих решений.  
 46. Неопределенность и риск в управленческих решениях.  
 47. Влияние профессионализма персонала на неопределенности при разработке КР.  
 48. Типы ошибок в управленческой деятельности, увеличивающие неопределенности при разработке КР.  
 49. Влияние внешней среды на реализацию альтернативных решений.  
 50. Организационные методы уменьшения неопределенностей.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии разработки и принятия кадровых решений" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос

Доклад, сообщение

Контроль знаний по разделу (тестовые задания)

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, докладов и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра.



Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
4. Индивидуальное задание.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Индивидуальное задание - написание тезисов доклада на научную конференцию.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контролю знаний по разделу, тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется преподавателем на семинарских занятиях и на зачете.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений.

Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы по основам управления персоналом, результатом которого являются тезисы к конференции, презентация.

Формой семестрового (академического) контроля знаний по дисциплине является экзамен. Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.08 «Технологии разработки и принятия кадровых решений»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Киселева А.А., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Технологии разработки и принятия кадровых решений» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Технологии разработки и принятия кадровых решений» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова