

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2021 01:56:43
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



СВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 "Методы и модели принятия управленческих решений"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация	МАГИСТР
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2021

Донецк
2021

Составитель:
канд. экон. наук, доцент

Л.С. Ляхова

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент

А.В. Петенко

Рабочая программа дисциплины "Методы и модели принятия управленческих решений" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр")(приказ Министерства образования и науки ДНР от 04.05.2020 г. №57-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

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

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А.

(подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

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

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

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 Стадник А.М. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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 Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование системы знаний и умений в области современных приемов, методов и моделей разработки, принятия и оптимизации управленческих решений в условиях конкурентной среды.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.Изучение возможностей и путей развития творческого потенциала для решения научных проблем; 2.Изучение методов развития творческого мышления при решении научных задач; 3.Освоение методов сбора, обобщения и анализа научной информации; 4.Рассмотрение особенностей, принципов и механизмов развития креативного мышления в процессе научных исследований; 5.Выработка умений самостоятельного использования методов и инструментов проведения научного исследования.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.01
<i>1.3.1. Дисциплина "Методы и модели принятия управленческих решений" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений	
<i>1.3.2. Дисциплина "Методы и модели принятия управленческих решений" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Технологии оценки человеческих ресурсов	
Технологии управления развитием персонала	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-14: Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы построения коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 2	принципы построения коммуникации в устной и письменной формах при организации процесса принятия управленческих решений
Уровень 3	принципы построения коммуникации в устной и письменной формах при организации процесса обоснования и принятия управленческих решений
Уметь:	
Уровень 1	обеспечивать коммуникации в устной и письменной формах в процессе принятия управленческих решений
Уровень 2	обеспечивать коммуникации в устной и письменной формах в процессе принятия управленческих решений
Уровень 3	обеспечивать эффективность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в процессе обоснования и принятия управленческих решений
Владеть:	
Уровень 1	способностью к коммуникации в устной и письменной формах при принятии управленческих решений
Уровень 2	способностью к коммуникации в устной и письменной формах при организации процесса принятия управленческих решений
Уровень 3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках при организации обоснования и принятия управленческих решений
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-10: Способен владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы разработки кадровой документации, организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений
Уровень 2	основы разработки управленческой и кадровой документации, организации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, принимающими участие в обосновании и принятии управленческих решений
Уровень 3	основы разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,

	принимающими участие в обосновании и принятии управленческих решений
Уметь:	
Уровень 1	определять перечень оптимально-необходимой кадровой документации, обеспечивающей процесс принятия управленческих решений
Уровень 2	определять перечень оптимально-необходимой кадровой документации; планировать мероприятия по оптимизации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений
Уровень 3	определять перечень оптимально-необходимой кадровой документации; планировать мероприятия по оптимизации документооборота; составлять оптимальные схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями организации, принимающими участие в обосновании и принятии управленческих решений
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации документооборота в процессе принятия управленческих решений
Уровень 2	навыками организации кадрового документооборота; разработки локальных нормативных актов, касающихся деятельности кадровой службы в процессе принятия управленческих решений
Уровень 3	навыками организации кадрового документооборота; разработки локальных нормативных актов, касающихся деятельности кадровой службы в процессе обоснования и принятия управленческих решений
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2: Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности применения комплексного подхода к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений
Уровень 2	особенности применения комплексного подхода к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений основные методы обработки и анализа данных, необходимых для организации данного документооборота
Уровень 3	особенности применения комплексного подхода к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений продвинутые методы обработки и анализа данных, необходимых для организации данного документооборота
Уметь:	
Уровень 1	применять комплексный подход к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений
Уровень 2	применять комплексный подход к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений; использовать основные методы обработки и анализа данных, необходимых для организации данного документооборота
Уровень 3	применять комплексный подход к сбору данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений использовать продвинутые методы обработки и анализа данных, необходимых для организации данного документооборота
Владеть:	
Уровень 1	способностью осуществлять сбор данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений
Уровень 2	способностью осуществлять сбор данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений; навыками обработки данных, необходимых для организации данного документооборота
Уровень 3	способностью осуществлять сбор данных, необходимых для организации документооборота, обеспечивающего процесс принятия управленческих решений; навыками обработки и анализа данных, необходимых для организации данного документооборота
В результате освоения дисциплины "Методы и модели принятия управленческих решений"	
3.1	Знать:
	основы разработки и принятия управленческих решений.

3.2	Уметь:
	проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.
3.3	Владеть:
	навыками организации проблемного поля в процессе подготовки и принятия управленческих решений;
	навыками проведения совещаний с целью выбора и обоснования управленческих решений.
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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Методы и модели принятия управленческих решений" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Методы и модели принятия управленческих 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. Сущность, виды и информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений						
Тема1.1. Понятие, значение и функции управленческого решения /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.1. Понятие, значение и функции управленческого решения /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.1. Понятие, значение и функции управленческого решения /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема1.2. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.2. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.2. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.3.Роль и значение лица принимающего решения. Информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.3.Роль и значение лица принимающего решения. Информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема1.3. Типология управленческих решений и требования, предъявляемые к ним /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Основные этапы процесса принятия управленческих решений /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Основные этапы процесса принятия управленческих решений /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 1.4. Основные этапы процесса принятия управленческих решений /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения /Лек/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	
Тема 1.5. Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.5. Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Методическое обеспечение процесса принятия управленческих решений						
Тема 2.1. Методы и модели, используемые при принятии управленческих решений /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Методы и модели, используемые при принятии управленческих решений /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Методы и модели, используемые при принятии управленческих решений /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Разработка и выбор управленческого решения в условиях неопределенности и риска /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 2.2. Разработка и выбор управленческого решения в условиях неопределенности и риска /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Разработка и выбор управленческого решения в условиях неопределенности и риска /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Организация и контроль выполнения управленческих решений /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Организация и контроль выполнения управленческих решений /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Организация и контроль выполнения управленческих решений /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Оценка эффективности и качества управленческих решений /Лек/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Оценка эффективности и качества управленческих решений /Сем зан/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Оценка эффективности и качества управленческих решений /Ср/	3	4	ОПК-2 ПК-10 ПК -14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Методы и модели принятия управленческих решений» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Методы и модели принятия управленческих решений» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, 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.

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 реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Майер, Н. С.	Методы принятия управленческих решений: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по УГСН 38.00.00 (128 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во ООО «Скифия-принт», 2021
Л1.2	Кирильчук, С. П., Шевченко, Е. В.	Методы принятия управленческих решений в экономике : учебное пособие (102 с.)	Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2020
Л1.3	Андреева, Д. А., Малинин, А. М.	Методы принятия управленческих решений в схемах и комментариях: учебное пособие (131 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2020
Л1.4	Волкова, Л. В.	Методы принятия управленческих решений (педагогический аспект) : учебно-методическое пособие (69 с.)	Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2018

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. О. Кабо, М. В. Трошина	Методы принятия управленческих решений: конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Управление международным бизнесом») очной формы обучения (98 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л2.2	А. А. Рудычев, Е. Н. Чижова, С. П. Гавриловская, Р. А. Мясоедов	Методы принятия управленческих решений : учебное пособие (171 с.)	Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015
Л2.3	О. В. Бережная, Е. В. Бережная	Методы принятия управленческих решений : учебное пособие (171 с.)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Глебова, О. В.	Методы принятия управленческих решений : учебное пособие (274 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л.С. Ляхова	Методы и модели принятия управленческих решений: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (28 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру» [Электронный ресурс]/ http://www.kadrovik.ru	http://www.kadrovik.ru
Э2	Институт профессионального кадровика [Электронный ресурс]/ http://profkadrovik.ru/	http://profkadrovik.ru/
Э3	Журнал «Кадровое дело». [Электронной ресурс]. – Режим доступа: http://kdelo.ru/	http://kdelo.ru/
Э4	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/ , свободный	http://www.kadrovik.ru/ , свободный

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.

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/>;

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft №

42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Патологии в управленческих решениях
2. Целевая ориентация управленческих решений
3. Осознание необходимости принятия управленческого решения
4. Характеристика элементов внешней среды организации;
5. Понятие внешней среды;
6. Среда прямого воздействия;
7. Среда косвенного воздействия
8. Условия неопределённости;
9. Виды неопределённости;
10. Виды и условия предпринимательского риска;
11. Управление риском;
12. Классификация рисков;
13. Руководители по отношению к риску
14. Основные конечные методы для разработки оптимальных управленческих решений.
15. Основные формально-эвристические методы разработки управленческого решения.
16. Основные неформально-эвристические методы разработки управленческого решения.
17. Подходы к принятию решений в условиях неопределенности.
18. Модели, используемые при разработке и реализации управленческого решения.
19. Структура и функции экспертной системы поддержки управленческих решений.

Вопросы к зачету

1. Природа процесса принятия управленческого решения: необходимость, общественная обусловленность.
2. Основные сферы принятия управленческих решений.
3. Отличительные особенности принятия управленческих решений.
4. Функции управленческого решения.
5. Основные типы управленческих решений.
6. Классификационные признаки управленческих решений.
7. Классификация управленческих решений.
8. Требования, предъявляемые к качеству и содержанию управленческого решения.
9. Характеристики личности ЛПР, влияющие на принятие управленческого решения.
10. Характеристики индивидуального и группового принятия управленческих решений.
11. Роль и ответственность руководителя при принятии решения.
12. Информационная структура управленческого решения.
13. Характеристика основных этапов процесса принятия управленческого решения.
14. Проблемы выбора критерия принятия управленческого решения.
15. Развитие, анализ и выбор альтернатив принятия управленческого решения.
16. Обоснование и проверка реализуемости альтернатив.
17. Процесс согласования, принятия и утверждения управленческого решения.
18. Основные параметры процесса анализа внешней среды для принятия и реализации управленческого решения.
19. Характеристика методов анализа внешней среды.
20. Преимущества и недостатки привлечения консультантов при принятии управленческого решения.
21. Характеристика подходов к разработке и выбору управленческого решения в условиях риска и неопределенности.
22. Выбор критерия оценки эффективности управленческого решения в условиях риска и неопределенности.
23. Понятие «метод», «модель», «алгоритм», «моделирование».

24. Характеристика этапов процесса моделирования.
25. Характеристика методов принятия управленческого решения.
26. Характеристика моделей, используемых при принятии управленческого решения.
27. Взаимодействие участников выбора управленческого решения.
28. Организация исполнения принятого управленческого решения.
29. Мотивация и кадровое обеспечение реализации управленческого решения.
30. Значение, функции и виды контроля реализации управленческого решения.
31. Методы контроля и оценки исполнения решения.
32. Подходы к оценке эффективности управленческого решения.
33. Понятие «качество управленческой деятельности» и «качество управленческого решения».

5.2. Темы письменных работ

Перечень тем для выполнения индивидуальных заданий

1. Типы менеджмента по взаимодействию с объектом управления и алгоритмы принятия решений при различных типах менеджмента.
2. Преимущества и недостатки опыта принятия управленческих решений различными типами отечественных и зарубежных организаций.
3. Современные подходы к классификации управленческих решений
4. Стратегические и тактические решения, их особенности и взаимосвязь.
5. Роль руководителя организации и его влияние на процессы принятия управленческих решений в организации
6. Внутриорганизационная информация в контексте принятия управленческих решений
7. Сравнительная характеристика современных типовых процессов принятия решений.
8. Особенности разработки управленческих решений в корпоративных и индивидуалистических организациях.
9. Свойства объектов и субъектов принятия управленческих решений.
10. Современные рыночные институты как условия, в рамках которых организация осуществляет выбор управленческого решения
11. Преимущества и недостатки привлечения отечественных и зарубежных консультантов.
12. Проблемы использования моделирования в управлении организацией
13. Методы принятия управленческих решений
14. Модели, используемые при принятии управленческих решений
15. Риск и его разновидности
16. Особенности выбора критерия оценки эффективности управленческого решения, принятого в условиях риска и неопределенности
17. Теория полезности и ее использование для поиска решений в условиях неопределенности и риска.
18. Социально - психологические аспекты контроля и оценки исполнения решений
19. Сущность и виды ответственности за выполнение управленческих решений
20. Значение стандартизации процессов управления качеством процесса разработки и принятия управленческого решения
21. Роль синергического эффекта в формировании супероптимальных решений

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Методы и модели принятия управленческих решений" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Методы и модели принятия управленческих решений" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

доклады, рефераты;
тесты

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 ГОУ ВПО "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, тестирования 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. Пример тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Письменная работа по заданию преподавателя.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольное 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.

Письменная работа – выполнение контрольного задания по окончании изучения раздела дисциплины.

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:

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

подготовка по вопросам семинаров, докладов, тематических сообщений.

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

подготовка к контрольным работам и тестированию;

выполнение индивидуальных заданий (письменно) – предполагает выполнение научного исследования по выбранной и согласованной с преподавателем проблеме. Предполагаются следующие варианты конечного результата выполнения индивидуального задания:

реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

научная статья, опубликованная или подготовленная к публикации в научных изданиях;

тезисы доклада на научно-практических конференциях, круглых столах, форумах и т.п. опубликованные либо подготовленные к публикации.

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 сообщений.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других учреждений.

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

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы обоснования и принятия управленческих решений, результатом которого является реферат, научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

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

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02 «Методы и модели принятия управленческих решений»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Составитель: Ляхова Л.С., доцент

Кафедра: управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Методы и модели принятия управленческих решений» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения 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 (ОПК-2, ПК-10, ПК-14) 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 курсу, 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 владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Методы и модели принятия управленческих решений» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

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

26.08.2021г.



А.В.Петенко