

Документ подписан простой электронной подписью
 Информационно-образовательное учреждение высшего
 образования
 ФИО: Агабемян Раиса Левоновна
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
 Дата подписания: 01.06.2023 16:26:38 (г. Краснодар)
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbе

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе,
 доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Разработка управленческих решений

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
 Учебный план 38.03.03 Управление персоналом
 Квалификация **бакалавр**
 Форма обучения **очная**
 Программу составил(и): кэн, доцент, Сапунова Татьяна Алексеевна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	16 5/6			
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	«Разработка управленческих решений» является освоение теоретических основ и инструментария разработки управленческих решений, относящихся к различным функциям бизнеса и уровням управления, а также практическое использование методов разработки и принятия решения наиболее рациональным образом, овладение навыками группового и индивидуального принятия решений.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Исследование систем управления	
2.1.2	Стратегический менеджмент	
2.1.3	Основы теории управления	
2.1.4	Кадровый менеджмент	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Кадровая политика организации	
2.2.2	Стратегия управления персоналом в условиях цифровизации экономики	
2.2.3	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
2.2.4	Основы управленческого консультирования	
2.2.5	Риск-управление персоналом	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен организовывать работу по поиску, подбору, отбору кандидатов на вакантные должности****ПК-5.1: Определяет параметры и критерии аттестации персонала****Знать:**

плохо знает как определять параметры и критерии аттестации персонала

хорошо знает как определять параметры и критерии аттестации персонала

отлично знает как определять параметры и критерии аттестации персонала

Уметь:

плохо умеет определять параметры и критерии аттестации персонала

хорошо умеет определять параметры и критерии аттестации персонала

отлично умеет определять параметры и критерии аттестации персонала

Владеть:

плохо владеет способностью определять параметры и критерии аттестации персонала

хорошо владеет способностью определять параметры и критерии аттестации персонала

отлично владеет способностью определять параметры и критерии аттестации персонала

ПК-5.2: Определяет и применяет средства и методы аттестации**Знать:**

плохо знает как определять и применять средства и методы аттестации

хорошо знает как определять и применять средства и методы аттестации

отлично знает как определять и применять средства и методы аттестации

Уметь:

плохо умеет определять и применять средства и методы аттестации

хорошо умеет определять и применять средства и методы аттестации

отлично умеет определять и применять средства и методы аттестации

Владеть:

плохо владеет способностью определять и применять средства и методы аттестации

хорошо владеет способностью определять и применять средства и методы аттестации

отлично владеет способностью определять и применять средства и методы аттестации

ПК-5.3: Выделяет группы персонала для проведения аттестации**Знать:**

плохо знает как выделять группы персонала для проведения аттестации

Знать:
плохо знает как использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
хорошо знает как использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
отлично знает как использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
Уметь:
плохо умеет использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
хорошо умеет использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
отлично умеет использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
Владеть:
плохо владеет способностью использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
хорошо владеет способностью использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
отлично владеет способностью использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение

ПК-2.6: Консультирует по вопросам привлечения персонала

Знать:
плохо знает как консультировать по вопросам привлечения персонала
хорошо знает как консультировать по вопросам привлечения персонала
отлично знает как консультировать по вопросам привлечения персонала
Уметь:
плохо умеет консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции
хорошо умеет консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции
отлично умеет консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции
Владеть:
плохо владеет способностью консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции
хорошо владеет способностью консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции
отлично владеет способностью консультировать по вопросам привлечения персонала и серийного выпуска инновационной продукции

ПК-2.7: Составляет и контролирует статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов

Знать:
Плохо знает как составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Хорошо знает как составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Отлично знает как составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Уметь:
Плохо умеет составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Хорошо умеет составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Отлично умеет составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Владеть:
Плохо владеет способностью составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Хорошо владеет способностью составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Отлично владеет способностью составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов

ПК-5.6: Пользуется информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации

Знать:
Плохо знает как пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации
Хорошо знает как пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации
Отлично знает как пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации
Уметь:
Плохо умеет пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации
Хорошо умеет пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации

заклучению договоров
Отлично умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
заклучению договоров
Владеть:
Плохо владеет способностью производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
Хорошо владеет способностью производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров
Отлично владеет способностью производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
плохо знает как определять параметры и критерии аттестации персонала	
плохо знает как определять и применять средства и методы аттестации	
плохо знает как выделять группы персонала для проведения аттестации	
плохо знает как обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала	
Плохо знает как составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов	
Плохо знает как определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
плохо знает как собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	
плохо знает как пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
плохо знает как применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой	
плохо знает как использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение	
плохо знает как консультировать по вопросам привлечения персонала	
Плохо знает как составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	
Плохо знает как пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации	
Плохо знает как вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	
Плохо знает как организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными документами организации	
Плохо знает как производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	
3.2	Уметь:
плохо умеет определять параметры и критерии аттестации персонала	
плохо умеет определять и применять средства и методы аттестации	
плохо умеет выделять группы персонала для проведения аттестации	
плохо умеет обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала	
Плохо умеет составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов	
плохо умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
плохо умеет собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда	
плохо умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	
плохо умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой	
плохо умеет использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение	
плохо умеет консультировать по вопросам привлечения персоналаводства и серийного выпуска инновационной продукции	
Плохо умеет составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	
Плохо умеет пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации	
Плохо умеет вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях	
Плохо умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными документами организации	
Плохо умеет производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров	
3.3	Владеть:
плохо владеет способностью определять параметры и критерии аттестации персонала	
плохо владеет способностью определять и применять средства и методы аттестации	
плохо владеет способностью выделять группы персонала для проведения аттестации	
плохо владеет способностью обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала	

Плохо владеет способностью составлять и контролировать статьи расходов на аттестацию персонала для планирования бюджетов
плохо владеет способностью определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
плохо владеет способностями собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
плохо владеет способностью пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
плохо владеет способностью применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой
плохо владеет способностью использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение
плохо владеет способностью консультировать по вопросам привлечения персоналаводства и серийного выпуска инновационной продукции
Плохо владеет способностью составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
Плохо владеет способностью пользоваться информационными ресурсами и базами данных по проведению аттестации
Плохо владеет способностью вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях
Плохо владеет способностью организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными документами организации
Плохо владеет способностью производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров