

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о государственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 31.05.2024 15:33:07

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

13.04.2020

Б1.В.16

Разработка управленческого решения

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

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

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2	8	8	10	10
Практические			10	10	10	10
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	2	2	18	18	20	20
Контактная работа	2	2	18,3	18,3	20,3	20,3
Сам. работа	34	34	117	117	151	151
Часы на контроль			8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	36	36	144	144	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	Методы оптимальных решений
2.1.2	Управление изменениями
2.1.3	Теория менеджмента
2.1.4	Стратегический менеджмент
2.1.5	Прогнозирование и планирование в управлении организацией
2.1.6	Корпоративный менеджмент
2.1.7	Антикризисное управление персоналом
2.1.8	Инновационный менеджмент в управлении персоналом
2.1.9	Маркетинг персонала
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Исследование систем управления
2.2.2	Стратегический менеджмент
2.2.3	Основы финансового менеджмента
2.2.4	Проектный менеджмент
2.2.5	Экономика управления персоналом

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

ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

ПК-11: владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-25: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ОПК-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Знать:

плохо знает как использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

хорошо знает как использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

отлично знает как использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

Уметь:

плохо умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

хорошо умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

отлично умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

Владеть:

плохо владеет навыком использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

хорошо владеет навыком использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
отлично владеет навыком использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
ПК-11: владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
Знать:
плохо знает как разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
хорошо знает как разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
отлично знает как разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
Уметь:
плохо умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
хорошо умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
отлично умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
Владеть:
плохо владеет навыком разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
хорошо владеет навыком разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
отлично владеет навыком разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
Знать:
плохо знает как собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
хорошо знает как собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
отлично знает как собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
Уметь:
плохо умеет собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
хорошо умеет собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
отлично умеет собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
Владеть:
плохо владеет навыком собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
хорошо владеет навыком собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
отлично владеет навыком собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
ПК-25: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
Знать:
плохо знает как проводить анализ рыночных и специфических рисков
хорошо знает как проводить анализ рыночных и специфических рисков
отлично знает как проводить анализ рыночных и специфических рисков
Уметь:
плохо умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков
хорошо умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков
отлично умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков
Владеть:
плохо владеет навыком проводить анализ рыночных и специфических рисков
хорошо владеет навыком проводить анализ рыночных и специфических рисков
отлично владеет навыком проводить анализ рыночных и специфических рисков
ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Знать:
плохо знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
хорошо знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
отлично знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
Уметь:
плохо умеет корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации

хорошо умеет корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
отлично умеет корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
Владеть:
плохо владеет навыком использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
хорошо владеет навыком использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
отлично владеет навыком использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
плохо знает как использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
плохо знает как разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
плохо знает как собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
плохо знает как проводить анализ рыночных и специфических рисков
плохо знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
3.2 Уметь:
плохо умеет использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
плохо умеет разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
плохо умеет собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
плохо умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков
плохо умеет корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
3.3 Владеть:
плохо владеет навыком использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
плохо владеет навыком разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры
плохо владеет навыком собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов
плохо владеет навыком проводить анализ рыночных и специфических рисков
плохо владеет навыком использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации