

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.05.2024 09:15:17  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

# Методы принятия решений в управлении персоналом

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 4

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	18,2			
Неделя	18,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,25	24,25	24,25	24,25
Сам. работа	111	111	111	111
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

*к.э.н, доцент, Тарасова Т.М.*

Рабочая программа дисциплины

**Методы принятия решений в управлении персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-24-1-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений» является формирование у обучающихся теоретических знаний: о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
1.2	Задачи учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений»:
1.3	- усвоение студентами теоретических знаний и выработка практических навыков по применению методов принятия эффективных управленческих решений в организации;
1.4	- развитие способности самостоятельного мышления и критического отношения к сформировавшимся стереотипам в области применения методов принятия управленческих решений;
1.5	- оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;
1.6	- описание возможных решений.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01.01
-------------------	---------------

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

ПК-5	Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом
ПК-5.1	Определяет подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.2	Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
3.1.2	- порядок оформления, ведения и хранения документации по основным направлениям работы с персоналом;
3.1.3	- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации для принятия управленческих решений;
3.1.4	- основы разработки и реализации основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	- анализировать нормативные и методические документы по основным направлениям работы с персоналом;
3.2.2	- оформлять документы по основным направлениям работы с персоналом;
3.2.3	- определять подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом;
3.2.4	- применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	- навыками организации документооборота по составлению и представлению документов по персоналу;
3.3.2	- навыками подготовки уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу;
3.3.3	- навыками определения подразделений и исполнителей основных направлений работы с персоналом;
3.3.4	- реализовывать мероприятия по основным направлениям кадровой и социальной политики организации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. 1. Сущность и содержание управленческого решения</b>			
1.1	Принятие решений в системе управления, понятие управленческого решения /Лек/	4	1	Презентация
1.2	Принятие решения в системе функций управления и в системе управления. Принятие решения как функция руководителя при управлении персоналом. Принятие решений в системе функций управления персоналом. Требования к управленческому решению /Пр/	4	2	Дискуссия

	<b>Раздел 2. 2. Методологические основы подготовки и реализации решений при управлении персоналом</b>			
2.1	Целесообразность применения системного подхода при подготовке и реализации управленческого решения (кадрового решения, решения при управлении персоналом) (ПРУР) /Лек/	4	1	
2.2	Построение дерева целей при подготовке и реализации решений при управлении персоналом. Подготовка (разработка), принятие (выбор) и реализация (осуществление) решения при управлении персоналом. Технологии социального управления /Пр/	4	2	Дискуссия
	<b>Раздел 3. 3. Организационные и социально-психологические основы разработки решений при управлении персоналом</b>			
3.1	Структуризация процессов подготовки, принятия и реализации решений при управлении персоналом организации. Модели принятия решений при управлении персоналом организации /Лек/	4	1	
3.2	Модель проблемной ситуации. Альтернативные варианты управленческих решений. Контроль реализации решения при управлении персоналом. Варианты достижения социально-психологической согласованности при ПРУР /Пр/	4	2	Дискуссия
	<b>Раздел 4. 4. Особенности разработки решений при управлении персоналом в условиях неопределенности</b>			
4.1	Управление рисками в организации. Воздействие факторов внешней и внутренней среды на функционирование организации и деятельность персонала /Лек/	4	1	
4.2	Прогнозирование состояния внешней среды. Условия неопределенности и риска при разработке решения при управлении персоналом. Анализ и оценка последствий риска /Пр/	4	2	Дискуссия
	<b>Раздел 5. 5. Анализ альтернатив решений при управлении персоналом</b>			
5.1	Модели и методы подготовки решения при управлении персоналом. Методы подготовки решений при управлении персоналом /Лек/	4	2	
5.2	Экономико-математические методы. Статистические методы. Активизирующие методы. Экспертные методы. Эвристические методы. Метод сценариев. Метод «дерево решений». /Пр/	4	4	Дискуссия
	<b>Раздел 6. 6. Контроль и ответственность руководителя за решение при управлении персоналом</b>			
6.1	Контроль реализации решения при управлении персоналом /Лек/	4	1	Презентация
6.2	Разделение ответственности при реализации решения в процессе управления персоналом организации /Пр/	4	2	Дискуссия
	<b>Раздел 7. 7. Качество и эффективность решений при управлении персоналом</b>			
7.1	Свойства качественных решений при управлении персоналом организации. Условия и факторы качества решений /Лек/	4	1	
7.2	Матрица эффективности управленческих решений. Супероптимальные решения при управлении персоналом /Пр/	4	2	Дискуссия
	<b>Раздел 8. Контактная работа</b>			
8.1	Зачет с оценкой /КЭ/	4	0,25	
	<b>Раздел 9. Самостоятельная работа</b>			
9.1	Подготовка к лекциям /Ср/	4	8	
9.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	32	
9.3	Качество решений при управлении персоналом организации /Ср/	4	8	
9.4	Групповые решения /Ср/	4	6	
9.5	Использование линейного программирования для решения управленческой задачи /Ср/	4	6	
9.6	Использование нечеткой логики для разработки управленческого решения /Ср/	4	6	
9.7	Применение систем поддержки управленческих решений /Ср/	4	6	

9.8	Использование сценарного подхода при разработке управленческого решения /Ср/	4	6	
9.9	Использование теории игр при разработке управленческого решения /Ср/	4	6	
9.10	Определение риска и неопределенности при разработке управленческого решения /Ср/	4	6	
9.11	Построение дерева целей для конкретной организации с помощью мозгового штурма /Ср/	4	7	
9.12	Моделирование процесса разработки решения при управлении персоналом организации /Ср/	4	6	
9.13	Применение неформально-эвристических методов разработки решений при управлении персоналом /Ср/	4	8	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Иванов П. В., Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Костылев В. И., Захарченко Н. С.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/517133">https://urait.ru/bcode/517133</a>
Л1.2	Трофимова Л. А., Трофимов В. В.	Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/510561">https://urait.ru/bcode/510561</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мкртычян Г. А., Шубнякова Н. Г.	Принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/519760">https://urait.ru/bcode/519760</a>

#### 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

##### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

##### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.4	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ <a href="http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/">http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/</a>
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования