

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методы принятия кадровых решений

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 751862
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия
Владимировна
Дата: 19.06.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Методы принятия кадровых решений» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии самостоятельными образовательными стандартами по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Задачей дисциплины является

- определение сущности и содержания управленческих решений и их роли в деятельности управляющего; освоение методологических подходов к исследованию проблем организации, которые представляют собой теоретический инструментальный процессов разработки и реализации управленческих решений; развитие практических навыков разработки управленческих решений с учетом особенностей окружающей среды.

- формирование умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров;

- развитие коммуникативной компетентности будущего специалиста;

- сформирование коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;

- развитие умения целесообразно выбирать формы деловой коммуникации, способствуя личностной потребности в совершенствовании их ведения.

?

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-3 - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ПК-51 - Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

специфику познавательной деятельности, творческой работы; принципы и подходы организации профессиональной деятельности;

способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; различные стратегии представления результатов своей работы для других специалистов

основные способы информационного взаимодействия в обществе; специфику межличностной, групповой и организационной коммуникации, закономерности межличностных и групповых коммуникаций

методы системного подхода к выбору математических методов для решения конкретных задач в профессиональной области.

математические постановки прикладных задач, переходит от постановок задач к математическим моделям.

инструменты количественного и качественного анализа управленческой информации.

методы принятия управленческих решений

Уметь:

Формулировать математические постановки прикладных задач, переходит от постановок задач к математическим моделям.

Анализировать результаты исследования и делает на их основании количественные и качественные выводы, дает на их основании рекомендации по принятию решений.

применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля; уметь организовать свой труд во взаимодействии с другими членами организации

ставить цели и формулировать задачи представления результатов своей профессиональной деятельности; поддерживать электронные коммуникации.

анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; адаптироваться к новым ситуациям, предлагать компромиссные и альтернативные решения

Владеть:

навыками самоконтроля, системой общепрофессиональных знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного

уровня и корректному выполнению профессиональных действий; навыками самостоятельной, творческой работы

навыками к обоснованию собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления; навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде.

навыками организации и осуществления межличностной, групповой и организационной коммуникации; навыками деловых коммуникаций;

приемами эффективного взаимодействия с государственными, коммерческими и некоммерческими организациями

навыками системного подхода к выбору математических методов для решения конкретных задач в профессиональной области.

навыками количественного и качественного анализа управленческой информации.

навыками построения прикладных моделей экономических явлений и процессов, анализа их адекватности, проводит адаптацию моделей к конкретным задачам управления.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 128 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Раздел 1 Связующий процесс - принятие управленческих решений Тема 1. Этапы развития науки об управленческих решениях Тема 2. Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения
2	Раздел 2. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации Тема 3. Специфика деловой коммуникации. Социально-психологические особенности восприятия и понимания делового партнера Тема 4. Типы коммуникативных личностей и их роль в коммуникации Тема 5. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации Тема 6. Коммуникативные барьеры Тема 7. Деловая беседа. Управление построенной деловой коммуникацией. Деловые переговоры. Деловое собрание и деловое совещание Тема 8. Инструментарий подготовки деловой коммуникации. Способы включения участников в деловую коммуникацию Тема 9. Пресс-конференция Тема 10. Презентация Тема 14. Самопрезентация Тема 15. Конфликт в деловой коммуникации

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1 Связующий процесс - принятие управленческих решений Этапы развития науки об управленческих решениях
2	Раздел 1 Связующий процесс - принятие управленческих решений Модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения
3	Раздел 2. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Вербальные средства в деловой коммуникации Изучение потребительских рынков Коммуникативные барьеры Невербальные средства в деловой коммуникации
4	Раздел 2. Деловая коммуникация как разновидность специализированной коммуникации Инструментарий подготовки деловой коммуникации Деловое собрание и деловое совещание Способы включения участников в деловую коммуникацию

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретическим (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Выполнение курсовой работы.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Качество решения как совокупность и сочетание согласованных и противоречивых условий.
2. Основные факторы, определяющие качество управленческих решений.
3. Информация как основа разработка управленческих решений.
4. Классификация управленческой информации.
5. Содержание и оформление организационно-распорядительных управленческих решений.
6. Роль человеческого фактора в разработке управленческих решений традиционными методами.
7. Функции и полномочия должностных лиц в процессе разработки управленческих решений.
8. Приемы и методы разработки управленческих решений при неопределенности задач и ситуаций.
9. Приемы и методы разработки управленческих решений в условиях риска.
10. Разновидности контроля, методы и организация контроля выполнения управленческих решений.

11. Ответственность за реализации управленческих решений.
12. Виды ответственности, их последствия и оценка
13. Ответственность как организационный акт в реализации управленческих решений.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Методы принятия управленческих решений [Текст] : учебник Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов М. : Юрайт, 2013. - 335 с. Библиотека РОАТ.	
2	Разработка управленческих решений [Текст] : учебное пособие Е. В.Строева, Е. В.Лаврова М. : ИНФРА-М, 2014. - 128 с. Библиотека РОАТ.	
3	Управленческие решения [Текст] : учебник К. В. Балдин Москва : Дашков и К, 2014. - 496 с.ЭБС IBOOKS – http://www.ibooks.ru/	
1	Методы и модели оптимизации управленческих решений [Текст] : учебное пособие / А. Р. Урубков, И. В. Федотов ; Акад. нар.хоз. при Правительстве РФ. А. Р. Урубков М. : Дело, 2012. - 237 с. 1экз.Библиотека РОАТ.	
2	Инновационные процессы логистического менеджмента в интеллектуальных транспортных системах [Текст] : монография: в 4 т. / Л. А. Андреева [и др.] ; под общ.ред. Б. А. Лёвина, Л. Б. Миротина ; рец.: В. Н. Морозов, А. У. Альбеков. - Электронная и бумажная версии. под общ.ред. Б. А. Лёвина, Л. Б. Миротина ; рец.: В. Н. Морозов, А. У. Альбеков М. : Учебно-метод. центр по образованию на ж.-д. трансп., 2015. - ISBN 978-5-89035-866-0.Т. 3 : Новые крупные инновационные разработки конкретных задач в области логистического менеджмента. - 2015. - 373 с. 2 экз.Библиотека РОАТ.	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационные системы и поисковики: Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;

Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

Электронно-библиотечные системы Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.eciu.ru>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>

Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

<http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике

Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>

Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // www.benran.ru/

Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/

Сайты и порталы официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

<http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

<http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов

<http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)

<http://gallery.economicus.ru>

<http://www.cfin.ru>

<http://www.iteam.ru>

<http://www.aup.ru>

EBSCO

Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // www.aup.ru/

Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/

Сайт Госкомстата РФ. // www.gks.ru/

Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>

<http://www.inec.ru>

<https://www.alt-invest.ru/>

<http://www.unido.org/stdoc.cfm?did=50113>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяющее выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Управление проектами»: практические занятия, задания для самостоятельной работы студента, вопросы промежуточной аттестации. Программное обеспечение для ведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий MicrosoftOffice 2003 и выше

Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ - операционная система Windows, браузер InternetExplorer 8.0 и выше

с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.0 и выше AdobeAcrobat

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitor 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ПО Project Expert и MS Project

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). Освоение дисциплины «осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения практических занятий по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

В процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа (в т.ч. электронную библиотеку), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Курсовая работа во 2 семестре.

Экзамен во 2 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономическая теория и
менеджмент»

Н.А. Латышева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов