Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 12:56:10
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Аннотация дисциплины (модуля)

Разработка управленческих решений

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Производственного и финансового менеджмента**
Учебный план	b380303_23_UP23.plx Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Общая трудоёмкость	4 ЗЕТ
Форма обучения	**очная**
Программу составил(и):	кандидат технических наук, доцент кафедры производственного и финансового менеджмента, Новикова Светлана Алимовна
Семестр(ы) изучения	6;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью изучения дисциплины "Разработка и методы принятия управленческих решений" является передача обучающимся знаний теории и практических аспектов процесса планирования, принятия и исполнения управленческих решений, организации их эффективной реализации и контроля в условиях современной внешней среды с учетом многоаспектности деятельности руководителей в организациях минерально-сырьевого комплекса (МСК) на базе известных в современном менеджменте теоретических и методических основ принятия управленческих решений.
1.2	Задачами изучения дисциплины являются:
1.3	• усвоение обучающимися сущности и методов принятия управленческих решений;
1.4	• изучение методов календарного планирования и управления при принятии управленческих решений;
1.5	• изучение основных признаков и групп управленческих решений;
1.6	• осознание объективной необходимости принятия эффективных управленческих решений с учетом специфических условий производства в МСК;
1.7	• овладение методами принятия управленческих решений на основе изучения закономерностей, отражающих влияние горно-геологических и организационно-технических факторов риска и неопределенности на экономическую эффективность работы производственных организаций .
1.8	• овладение средствами мониторинга и контроля реализации управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Управление проектами
2.1.2	Управление рисками
2.1.3	Маркетинг
2.1.4	Менеджмент
2.1.5	Логистика
2.1.6	Стратегический менеджмент
2.1.7	Этика деловых отношений в производственном менеджменте
2.1.8	Документационное обеспечение бизнес-процессов в производственном менеджменте
2.1.9	Основы предпринимательской деятельности
2.1.10	Антикризисное управление
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Оценка бизнеса
2.2.2	Проектирование в минерально-сырьевом комплексе
2.2.3	Управление изменениями
2.2.4	Инновационный менеджмент

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
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;
Знать:
ОПК-1.1. Знать: основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории в части работы с персоналом
Знать: основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории при решении профессиональных задач
Уметь:
Уметь: применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории при

решении профессиональных задач
Уметь: анализировать российское законодательство в целях применения знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий
Владеть:
Владеть: навыками решения прикладных пофессиональных задач на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории
Владеть: методами решения прикладных профессиональных задач с применением знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории

ПК-16: Способен к деятельности по разработке корпоративной социальной политики
Знать:
Знать: структуру, цели, стратегию и политику организации по персоналу, тарифноквалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты
Знать: законодательство Российской Федерации о персональных данных, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики, порядок заключения договоров (контрактов), правила ведения деловой переписки, нормы этики делового общения
Уметь:
Уметь: производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров, работать со специализированными информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области корпоративной

социальной политики, формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса разработки корпоративной социальной политики, обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
вести деловую переписку, соблюдать нормы этики делового общения
Владеть:
Владеть: разработкой корпоративных социальных программ, разработкой системы выплат работникам социальных льгот
Владеть: организацией взаимодействия с представительными органами работников, общественными организациями, с государственными органами

ПК-17: Способен к реализации корпоративной социальной политики
Знать:
ПК-17.1 Знать: методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности, системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации,

нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, представительных органов работников по предоставлению учетной документации, порядок проведения
Уметь:
ПК-17.4 Уметь: рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ, проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ, проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой, определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ, определять критерии и уровни удовлетворенности персонала, определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики, организовывать взаимодействие с государственными органами, представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики
Владеть:
ПК-17.7 Владеть: внедрением корпоративных социальных программ, реализацией системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства

Российской Федерации
ПК-17.8 Владеть: оценкой удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой, оценкой эффективности мероприятий корпоративной социальной политики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
ОПК-1.1. Знать: основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории в части работы с персоналом	
Знать: структуру, цели, стратегию и политику организации по персоналу, тарифноквалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты	

ПК-17.1 Знать: методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности, системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, представительных органов работников по предоставлению учетной документации, порядок проведения	
3.2	**Уметь:**
Уметь: применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории при решении профессиональных задач	

Уметь: производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров, работать со специализированными информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по управлению персоналом в области корпоративной социальной политики, формировать предложения по автоматизации и цифровизации процесса разработки корпоративной социальной политики, обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации

ПК-17.4 Уметь: рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ, проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ, проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой, определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ, определять критерии и уровни удовлетворенности персонала, определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики, организовывать взаимодействие с государственными органами, представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики	
3.3	**Владеть:**
Владеть: навыками решения прикладных пофессиональных задач на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории	
Владеть: разработкой корпоративных социальных программ, разработкой системы выплат работникам социальных льгот	
ПК-17.7 Владеть: внедрением корпоративных социальных программ, реализацией системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации	