

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 10 от «23» июня 2020 г.

Председатель Ученого совета
экономического факультета

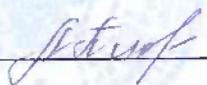




Т.А. Верещагина

подпись

Секретарь Ученого совета
экономического факультета



Л.А. Плотникова

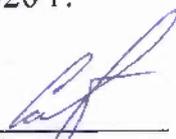
подпись

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

экономической теории и регионального развития

Протокол заседания № 13 от «11» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой



А.А. Саламатов

Подпись

Автор (составитель)



П.Я. Дегтярев

подпись

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

дать обучающимся теоретические знания и навыки их применения в области теоретических аспектов разработки управленческих решений, что предполагает формирование у обучающихся компетенций в соответствии с ФГОС ВО 38.05.01 Экономическая безопасность и основной профессиональной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.Б.22
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения которые формируются в следующих дисциплинах:	
Управление предприятием (организацией)	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Для освоения перечисленных дисциплин необходимы знания, умения и владения которые формируются в данной дисциплине:	
Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Кадровая безопасность	

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

ОК-8: способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

Знать:
классификацию и типологию управленческих решений, основы менеджмента и разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Уметь:
выявлять управленческую проблему, определять ее признаки, проводить анализ управленческой проблемы, выявлять информацию, необходимую для принятия решений, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов

Владеть:
способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения и отвечать за их последствия; навыками оценки эффективности организационно-управленческих решений

ПК-5: способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ

Знать:
основы планово-отчетной работы в организации, виды и состав отчетности организации; содержание разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет

Уметь:
формировать отчетность организации, разделы текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планы, сметы

Владеть:
основами разработки проектных решений; навыками составления разделов планов экономического развития и отчетности организации; способностью разрабатывать предложения по реализации проектов, планов, программ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- классификацию и типологию управленческих решений, основы менеджмента и разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
3.1.2	- основы планово-отчетной работы в организации, виды и состав отчетности организации; содержание разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет
3.2	Уметь:

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.2.1	- выявлять управленческую проблему, определять ее признаки, проводить анализ управленческой проблемы, выявлять информацию, необходимую для принятия решений, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	
3.2.2	- формировать отчетность организации, разделы текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планы, сметы	
3.2.3		
3.3 Владеть:		
3.3.1	- способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения и отвечать за их последствия; навыками оценки эффективности организационно-управленческих решений	
3.3.2	- основами разработки проектных решений; навыками составления разделов планов экономического развития и отчетности организации; способностью разрабатывать предложения по реализации проектов, планов, программ	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 48 самостоятельная работа : 42 часов на контроль : 54	Виды контроля в семестрах: экзамены 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Процесс управления и управленческие решения				
1.1	Процесс управления и управленческие решения /Лек/	6	2	
1.2	1) Работа с раздаточным материалом по технологии развития критического мышления. 2) Знакомство с методиками принятия решений М. Рубинштейна и С. Джонсона. 3) Требования к управленческим решениям. 4) Правила оформления управленческих решений. 5) Построение диаграммы Исикавы для анализа управленческой проблемы. 6) Определение класса и типа проблемы и соответствующего ей управленческого решения /Пр/	6	2	
1.3	Процесс управления и управленческие решения /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Классификация и типология управленческих решений				
2.1	Классификация и типология управленческих решений /Лек/	6	2	
2.2	Формирование классов и типов УР по различным классификационным признакам /Пр/	6	4	
2.3	Классификация и типология УР /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Участники процесса принятия решений и стили руководства				
3.1	Участники процесса принятия решений и стили руководства /Лек/	6	2	
3.2	Выбор стилей принятия решений по модели Врума-Йеттона. Работа с раздаточным материалом по технологии развития критического мышления. Групповая дискуссия по особенностям мужского и женского стиля принятия решений. /Пр/	6	4	

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
3.3	Участники процесса принятия решений и стили руководства /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 4. Факторы, влияющие на процесс принятия решений				
4.1	Факторы, влияющие на процесс принятия решений /Лек/	6	2	
4.2	Анализ факторов внешней и внутренней среды при принятии УР. Влияние системы предпочтений и уровня притязаний личности на принятие УР. Неопределенные факторы при принятии УР. /Пр/	6	4	
4.3	Факторы, влияющие на процесс принятия решений /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 5. Технологии, процедуры и этапы процесса принятия решений				
5.1	Технологии, процедуры и этапы процесса принятия решений /Лек/	6	2	
5.2	1) Просмотр видеокейса по этапам принятия УР с его последующим анализом. 2) Работа в мини группах с применением метода дискуссионного обсуждения проблем Показ презентаций, подготовленных мини группами дома, по этапам принятия рационального УР с их последующим обсуждением по методу «6 шляп мышления». /Пр/	6	4	
5.3	Технологии, процедуры и этапы процесса принятия решений /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Методы разработки и принятия управленческих решений				
6.1	Методы разработки и принятия управленческих решений /Лек/	6	2	
6.2	1) Просмотр видеокейса по методам разработки и принятия УР с последующим анализом допущенных в нем ошибок. 2) Работа в мини группах с применением метода дискуссионного обсуждения проблем. 3) Проведение мозгового штурма по методу 6-3-5. 4) Применение метода Дельфи. 5) Построение «дерева решений». /Пр/	6	4	
6.3	Методы разработки и принятия УР /Ср/	6	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. Качество и эффективность управленческих решений				
7.1	Качество и эффективность управленческих решений /Лек/	6	2	
7.2	Разработка наборов критериев и показателей для оценки эффективности принятых УР. /Пр/	6	4	
7.3	Качество и эффективность УР /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 8. Ответственность руководителя за результаты управленческих решений				
8.1	Ответственность руководителя за результаты принятия управленческих решения /Лек/	6	1	

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
8.2	1) Определение вида ответственности руководителя по возможным последствиям его реализации. 2) Способы передачи и распределения ответственности при принятии УР. 3) Феномены поведения человека в процессе РУР /Пр/	6	3	
8.3	Ответственность руководителя за результаты принятия УР /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 9. Психологическая характеристика разработки управленческих решений				
9.1	Психологическая характеристика РУР /Лек/	6	1	
9.2	Индивидуальные и групповые феномены разработки управленческих решений /Пр/	6	3	
9.3	Психологическая характеристика РУР /Ср/	6	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 10. Экзамен				
10.1	Экзамен /Экзамен/	6	54	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

- групповая дискуссия;
- презентации;
- задачи;
- деловая ситуация;
- видеокейс;
- задания для микрогрупп;
- контрольная работа

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

- 1 Групповая дискуссия.
Вопросы для групповой дискуссии:
1. Какой смысл имеет понятие «решение»?
 2. Каковы различия между личными и деловыми решениями?
 3. На какие основные виды подразделяются деловые решения? В чем различие между ними?
 4. Требования к УР.
 5. Правила оформления УР.
 6. Необходимость принимать управленческие решения.
 7. Необходимость классификации управленческих решений.
 8. Критерии классификации управленческих решений.
 9. Выбор стилей принятия решений по модели Врума-Йеттона.
 10. Особенности мужского и женского стиля принятия решений.
 11. Методы принятия управленческих решений.
 12. Метод «6-3-5».
 13. Правила применения и характерными наборами приемов метода Дельфи, «дерева решений».
 14. Сущность и правила применения методов «синектика» и «морфологический анализ».
 15. Понятие качества управленческого решения.
 16. Следует ли оценивать качество решения до его реализации?
 17. Основные требования, предъявляемые к качеству управленческих решений.
 18. Равнозначны ли понятия «качество» и «эффективность» решения?
 19. Основные факторы повышения качества и эффективности управленческих решений.
 20. Что такое «обязанность и «ответственность»?
 21. Какие виды ответственности ЛПР Вы знаете?
 22. Какие психологические феномены можно наблюдать в процессах принятия решений? В чем их сущность?

2 Презентации.

Темы презентаций:

- 1) Модель принятия решений В. Врума
- 2) Классификация Д. Макгрегора
- 3) Классификация Р. Лайкерта
- 4) Классификация Р. Танненбаума и У. Шмидта
- 5) Модель принятия решений В. Врума
- 6) Классификация Д. Макгрегора
- 7) Классификация Р. Лайкерта
- 8) Классификация Р. Танненбаума и У. Шмидта
- 9) Диктаторский стиль принятия решений
- 10) Реализаторский стиль принятия решений.
- 11) Организаторский стиль принятия решений.
- 12) Координаторский стиль принятия решений.
- 13) Маргинальный стиль принятия решений.
- 14) Этапы разработки управленческих решений на конкретном примере
- 15) Разновидности мозгового штурма
- 16) Шкалы количественных оценок
- 17) Шкалы качественных оценок
- 18) Метод Дельфи
- 19) Феномены поведения человека в процессе РУР

3. Типовые задачи

1. Определить вид решения (личные и деловые):

- а) Руководитель компании в обеденный перерыв обдумывает пути совершенствования деятельности компании
 - б) Работник организации придумал способ совершенствования выполняемой им технологической операции
 - в) Специалист во сне нашел способ изготовить важную деталь прибора и, проснувшись, записал это на бумаге
 - г) Женщина быстро отдернула руку от раскаленного утюга
 - д) Директор компании разработал хороший вариант стимулирования качества работы сотрудников
2. В соответствии с требованиями оформить письменные управленческие решения.

3. По какому основанию управленческие решения классифицируются на интуитивные, основанные на суждении, и рациональные? Чем отличаются эти типы управленческих решений? Подберите соответствующие примеры на каждый из этих типов управленческих решений.

4. Объясните различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями. Верно ли, что к незапрограммированным относятся следующие решения:

- о выдаче диплома выпускникам, успешно окончившим ВУЗ;
- о расширении производства в связи с ростом спроса;
- о посещении врача;
- о назначении даты очередного собрания акционеров;
- о проведении производственного совещания;
- о получении дополнительного образования.

5. Объясните, к какому типу можно отнести следующие управленческие решения:

- о приобретении акций;
- о покупке государственных казначейских обязательств;
- о предоставлении очередного отпуска работникам;
- о строительстве нового предприятия;
- о направлении работника на курсы повышения квалификации;
- о выдаче банком коммерческого кредита торговому предприятию.

6. Если в крупном городе нужно добраться из пункта А в пункт Б, то каков будет тип принимаемого решения: безальтернативный, бинарный, многовариантный, инновационный?

7. Определите, какие типы принятия решений чаще всего используются:

- брокером на бирже;
- капитаном корабля;
- руководителем высшего уровня (топ-менеджером);
- руководителем низового уровня

8. Рассмотрите предлагаемые модели. Опишите ситуации, в которых они применяются (могут быть применены), выберите предпочтительные для себя. Сформулируйте собственное видение целесообразного индивидуального стиля принятия решения.

Модели:

1. Приказы не обсуждают.
2. Приказы нужно аргументировать.
3. Приказы «обкатывают» на подчиненных.
4. Руководство заинтересовано в совете подчиненных.

5. Мы вместе принимаем решения

9. Из 18 действий, обозначенных в бланке, нужно последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 до 18.

10. Самостоятельно ознакомиться с сущностью и правилами применения методов «синектика» и «морфологический анализ». Подобрать из периодической или специальной литературы пример управленческой проблемы, для решения которой можно применить один из указанных методов. Письменно выполнить поиск допустимого решения выбранной в пункте 2 проблемы с помощью метода «синектика» или «морфологический анализ».

11. В компании «Х» за все время ее существования было принято 5 бизнес-планов развития деятельности. Реализовано 4 бизнес-плана, из которых только 3 принесли ожидаемый экономический эффект. Рассчитайте коэффициент качества разработки и принятия управленческих решений.

12. Начертить стрелочки на схеме факторов повышения эффективности управленческих решений

13. Определите какие из нижеперечисленных критериев соответствуют интересам основных заинтересованных групп (собственников, потребителей, персонала, инвесторов, кредиторов, поставщиков, налоговых органов, местного сообщества). Критерии: рентабельность собственного капитала, внутренний темп роста, рентабельность активов, максимизация дивидендов, максимизация фонда оплаты труда, чистый оборотный капитал, индекс конкурентоспособности продукции, график возврата полученного кредита и процентов по нему, график налоговых платежей, налоговые платежи, удовлетворенность потребителей, удовлетворенность сотрудников, рост числа рабочих мест, сокращение вредных выбросов, занятость населения, длительность контрактов, максимизация цены за товар.

4.3.4 Деловая ситуация

1. Деловая ситуация «Положение на заводе». Используя модель принятия решений Врума — Йеттона, определите наиболее адекватный стиль принятия решений в сложившейся ситуации и обоснуйте свое мнение.

2. Принятие управленческого решения с учетом факторов и ограничений (ОАО ИМЗ или прием секретаря)

3. Используя методы «дерево решений» и «сценарий наихудшего случая» обоснуйте принятие управленческого решения в предлагаемой ситуации

4. «Расширение сбытовой сети»

5. «Ответственность за неудачу»

5 Видеокейс.

Алгоритм работы:

- просмотр сюжета,
- выполнение задания в микрогруппе,
- доклад микрогруппы,
- подведение итогов.

Темы видеокейсов:

1. Типы управленческих решений
2. Факторы принятия управленческих решений
3. Этапы принятия управленческих решений
4. Методы принятия управленческих решений

6 Задания для микрогрупп.

1. Построение диаграммы Исикавы для анализа конкретной управленческой проблемы

2. Ситуация. Вы — инспектор по кадрам. Совместному научно-производственному предприятию, где вы работаете, требуется секретарь. Основные обязанности: ведение делопроизводства, протоколирование общих и технических совещаний, устные и письменные переводы, прочая офисная работа. Задания. 1) Выбрать двух наиболее подходящих кандидатов с учетом ограничений, приведенных в таблице; 2) Оформить свой ответ, заполнив бланк; 3) Выбрать одно из резюме. Какие ошибки, по вашему мнению, были допущены автором при его составлении? Как это повлияло на принятие вами решения о дальнейшем рассмотрении этого кандидата на должность секретаря?

3. Наблюдается увеличение прогулов и опозданий среди студентов старших курсов. Задание.

1) Используя приемы эвристических методов ПУР составить две фазы разработки решения: анализ условий задачи, поиск решения.

2) Найти способ снижения прогулов и опозданий среди студентов старших курсов.

4. По методу 6-3-5 разработать предложения по решению проблемы низкой мотивации студентов факультета управления к учебе.

6. Многокритериальный выбор с данными для оценки (выбор автомобиля или сотрудника)

7. Многокритериальный выбор без данных для оценки (выбор автомобиля или сотрудника)

7 Контрольная работа.

1. Поясните, каким образом принятие УР «связывает» между собой все функции управления? Является ли принятие УР одной из функций процесса управления или его этапом?

2. Может ли совпадать объект и субъект УР? Обоснуйте.
3. Верно ли утверждение, что оптимальным УР может быть только рациональное решение? Ответ обоснуйте и подтвердите примерами.
4. Можно ли почетную грамоту расценивать как УР? Ответ обоснуйте.
5. Перечислите и охарактеризуйте наиболее значимые факторы, влияющие на принятие УР:
 - а) в области подбора кадров в организации и формирования кадрового резерва;
 - б) в области управления сбытовой деятельностью организации.
6. Проверьте на предмет профессионализма УР (на обороте). Письменно дайте свою оценку предложенному документу.
7. Дайте авторское определение УР в форме синквейна.
8. Кейс «Обсуждение задания в ОАО Марком»
9. Согласны Вы с утверждением ...?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену по курсу.

1. Понятие и основные характеристики управленческого решения.
2. Управленческие решения и их сущность.
3. Признаки управленческого решения и его структура.
4. Участники процесса принятия управленческого решения.
5. Понятие и виды управленческих проблем.
6. Проблемная ситуация и факторы, влияющие на нее.
7. Формы разработки управленческих решений.
8. Формы реализации управленческих решений.
9. Управленческие решения и их классификация.
10. Соотношение интуиции, суждений и рациональности в управленческих решениях.
11. Удовлетворительные, допустимые и оптимальные решения в организациях. Теория ограниченной рациональности.
12. Требования к управленческим решениям и условия их достижения.
13. Взаимосвязь целей и решений в организациях.
14. Стратегические и тактические управленческие решения.
15. Инициативно-целевая технология разработки управленческого решения.
16. Программно-целевая технология разработки управленческого решения.
17. Регламентная технология разработки управленческого решения.
18. Основные этапы разработки управленческого решения и их краткая характеристика.
19. Определение проблемы при разработке управленческого решения.
20. Постановка цели принятия управленческого решения и критерии выбора.
21. Разработка и оценка альтернатив при разработке управленческого решения.
22. Этапы разработки управленческого решения. Реализация УР.
23. Контроль результатов при реализации управленческого решения. Виды контроля и его назначение.
24. Общий механизм принятия управленческих решений в организациях.
25. Вертикальная и горизонтальная интеграция при принятии управленческого решения.
26. Моделирование процесса принятия управленческих решений и виды применяемых моделей.
27. Классификация методов принятия управленческих решений и их краткая характеристика.
28. Активизирующие методы разработки управленческих решений.
29. Экспертные методы принятия управленческих решений. Метод Дельфи.
30. Метод мозгового штурма: условия и правила проведения. Виды мозгового штурма.
31. Методы получения экспертных оценок.
32. Качество управленческих решений. Условия и факторы, влияющие на качество управленческих решений.
33. Эффективность управленческого решения. Показатели и критерии эффективности управленческого решения.
34. Понятие и условия возникновения неопределенности и риска при принятии управленческих решений.
35. Классификация управленческих рисков и методы управления ими.
36. Управление неопределенностью при принятии управленческих решений.
37. Влияние паники на принятие управленческого решения и способы ее нейтрализации.
38. Управленческие решения и ответственность.
39. Стили разработки и принятия управленческих решений.
40. Роль информации при принятии управленческих решений.

Примерные тесты для контроля знаний

1. Что подразумевается под альтернативой:
 - А. результат выбора руководителя;
 - Б. допустимое решение проблемы;
 - В. множество возможных исходов решения;
 - Г. метод решения проблемы.
2. К какому виду решений относятся УР:

- А. личные;
Б. деловые;
В. организационные;
Г. все вышеперечисленные.
3. Отличительной особенностью экспертных решений является:
А. групповой способ принятия;
Б. дешевизна;
В. их рекомендательный характер;
Г. все вышеперечисленное.
4. Управленческие решения предназначены для изменения:
А. управляемых факторов организации;
Б. неопределенных факторов;
В. случайных факторов;
Г. внешних и внутренних факторов организации.
5. Управленческие решения отличаются от личных: (выберите правильные утверждения)
А. количеством участников процесса принятия решения;
Б. продолжительностью принятия решения;
В. необходимостью применения специальных методов и технологий;
Г. масштабом последствий от их реализации.
6. По степени обоснования УР делятся на: (выберите верные варианты)
А. интуитивные;
Б. логические;
В. рациональные;
Г. все вышеперечисленные.
7. К решениям, основанным на суждениях, относят:
А. интуитивные решения;
Б. логические решения;
В. рациональные решения;
Г. оптимальные решения.
8. Решения, которые удовлетворяют всем объективным ограничениям и могут быть реализованы на практике, - это:
А. удовлетворительные решения;
Б. оптимальные решения;
В. разумные решения;
Г. допустимые решения.
9. Рациональные решения (выберите верное утверждение):
А. всегда являются оптимальными;
Б. не зависят от прошлого опыта;
В. гарантируют достижение поставленной цели принятия УР;
Г. принимаются оперативно.
10. Для принятия стратегических решений наиболее предпочтительными являются:
А. оптимальные решения;
Б. логические решения;
В. рациональные решения;
Г. интуитивные решения.
11. УР может быть принято: (укажите все верные варианты)
А. экспертом;
Б. консультантом;
В. владельцем проблемы;
Г. ЛПР.
12. Как могут соотноситься ЛПР и владелец проблемы в организации при принятии УР:
А. совпадать;
Б. владелец проблемы и ЛПР – разные люди;
В. верны оба утверждения (А и Б);
Г. все утверждения неверны.
13. УР может быть принято:
А. индивидуально руководителем;
Б. группой лиц – сотрудников организации;
В. специалистом, наделенным необходимыми полномочиями;
Г. все ответы верны.
14. Человек, отвечающий за решение проблемы по своему служебному положению – это ...
А. ЛПР;
Б. владелец проблемы;
В. руководитель;

Г. менеджер.

15. Человек или группа людей, которые реально осуществляют выбор и несут ответственность за принятые решения в соответствии со своими полномочиями – это ...

А. ЛПР;

Б. владелец проблемы;

В. руководитель;

Г. менеджер.

6.4. Критерии оценивания

Критерии для оценивания групповой дискуссии.

- оценка "отлично" выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его; знает и свободно владеет фактическим материалом по теме; свободно владеет речью, логично и последовательно излагает материал;

- оценка "хорошо" выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет основными понятиями по предмету; не владеет фактическим материалом; не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствует логика в изложении материала.

Критерии для оценивания доклада+презентации

Оценивается содержание и форма подачи материала с подготовкой презентаций по теме доклада (максимальное количество баллов -5).

- оценка «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, если текст доклада тесно увязан с заявленной темой; актуальность представляемого материала обоснована и доказательна; доклад дополняется наглядной, информативной презентацией; материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала;

- оценка «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, если текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой; студент представляет материал доклада понятно и доступно; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса;

- оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, если текст доклада частично отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;

- оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) выставляется студенту, если текст доклада не отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса; студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы.

Критерии для оценивания деловой ситуации

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия;

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

К экзамену допускаются те студенты, которые за период обучения (до экзамена) набрали не менее 21 балла.

Итоговая оценка по дисциплине за период обучения выставляется с учетом следующего соответствия суммарной величине набранных баллов:

«отлично» - 91-100 баллов; «хорошо» - 76-90 баллов; «удовл.» - 60-75 баллов; «неудовл.» - менее 60 баллов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 13
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Учитель Ю. Г., Терновой А. И., Терновой К. И.	Разработка управленческих решений: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.2	Ершова Н. А.	Разработка управленческих решений в системе эффективного менеджмента: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445845)	Москва: МИРБИС Перо, 2015	ЭБС
Л1.3	Колесник Е. А.	Разработка управленческих решений: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственного о университета, 2016	
Л1.4	Карданская Н. Л.	Управленческие решения: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Сендеров В.Л., Юрченко Т.И.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие (http://znanium.com/go.php?id=1004395)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС
Л2.2	Кузнецова Н. В.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие (http://znanium.com/go.php?id=1006742)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2019	ЭБС
Л2.3	Юкаева В. С., Зубарева Е. В., Чувикова В. В.	Принятие управленческих решений: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952)	Москва: Дашков и К, 2016	ЭБС
Л2.4	Бережная О. В., Бережная Е. В.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457872)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	ЭБС
Л2.5	Маслихина В. Ю.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459492)	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016	ЭБС
Л2.6	Зуб А. Т.	Принятие управленческих решений: теория и практика : учебное пособие для вузов	Москва: Форум, 2014	
Л2.7	Фатхутдинов Р. А.	Управленческие решения: учебник для вузов	Москва: ИНФРА- М, 2014	
Л2.8	Смирнов Э. А.	Управленческие решения: учебник для вузов	Москва: Риор, 2014	
Л2.9	Катаева В. И., Козырев М. С.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872)	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2015	ЭБС
Л2.10	Козырев М. С.	Методы принятия управленческих решений: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936)	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .			

Рабочая программа дисциплины "Разработка управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Экономическая безопасность" направленности (профилю) специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 14
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .	
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .	
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .	
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
LMS Moodle		
MS Office365		
Adobe Reader		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002-]. – Режим доступа : http://www.edu.ru/ , свободный (дата обращения 02.09.2019).		
2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] : // AUP.Ru : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999-]. – Режим доступа : http://www.aup.ru/ , свободный (дата обращения 02.09.2019).		
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – Режим доступа : http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения 02.09.2019).		
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа : http://consultant.ru/ , свободный (дата обращения 02.09.2019).		
5. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа : http://garant.ru/ , свободный (дата обращения 02.09.2019).		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (экран, ноутбук, проектор, колонки). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (проекторы, ноутбуки) и учебно-наглядных пособий (презентации к темам лекций). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
5. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
6. В конспект следует заносить все, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения»)

осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение итоговой контрольной работы.

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени через систему дистанционного обучения Moodle, социальные сети, электронную почту или отложенного времени через систему дистанционного обучения Moodle, форум, электронную почту.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

