

<p>Документ подписан простой электронной подписью  Информация о владельце:  ФИО: Тюлегина Рамса Амиржановна  Должность: Директор  Дата подписания: 19.07.2023 10:31:37  Уникальный программный ключ:  125b8acc44c5368c45bd8af7dc5ed4a4eed767e8486e18dc9ae85889439e47</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>		
	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Методы принятия управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) Филология направленности (профилю) Русский язык и литература</p>		<p>стр. 1 из 3</p>

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Методы принятия управленческих решений

Направление подготовки (специальность)

45.03.01 Филология

Направленность (профиль)

Русский язык и литература

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Методы принятия управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Русский язык и литература	стр. 2 из 3
--	-------------

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цели

изучение основ теории принятия решений с целью применения полученных знаний при разработке управленческих решений в практической деятельности менеджера, а также овладение основными знаниями и навыками в теории и практике принятия решений.

### 1.2 Задачи

– усвоить структуру и содержание процесса принятия управленческих решений, необходимость его рациональной организации;

– ознакомиться с арсеналом методов разработки и принятия решений, их особенностями и возможностями применения;

– изучить современные технологии принятия эффективных решений в условиях риска и неопределенности;

– получить необходимые знания для того, чтобы уметь разрабатывать проекты и принимать управленческие решения, связанные со стратегическим изменением и улучшением конкурентных позиций фирмы.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.ДВ.01.03.06
---------------------	-----------------

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

### ПК-1м.1: Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений

#### Знать:

Уровень 1	Знает содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления
Уровень 2	Знает методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации
Уровень 3	Знает основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям
Уровень 2	Умеет анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы
Уровень 3	Умеет решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений
Уровень 2	Владеет методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов
Уровень 3	Владеет методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов

### ПК-1м.2: Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса

#### Знать:

Уровень 1	Знает основные принципы планирования, моделирования и управления проектами в области построения и развития бизнеса
Уровень 2	Знает основные этапы разработки и реализации проекта (модели, плана), а также процессы управления, входные ресурсы и результаты каждого процесса
Уровень 3	Знает содержание, назначение и область применения программных продуктов, используемых при построении модели и/или реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет ставить цели и задачи на каждом этапе разработки и реализации проекта и/или плана в области построения и развития бизнеса
-----------	---

Аннотация рабочей программы дисциплины "Методы принятия управленческих решений" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Русский язык и литература		стр. 3 из 3
Уровень 2	Умеет оценивать результаты реализации проектов (планов) на каждом этапе жизненного цикла проекта (плана)	
Уровень 3	Умеет использовать программные продукты, соответствующие задачам управления проектами (моделями, планами) в области построения и развития бизнеса	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	Владеет навыками разработки плана (проекта, модели) и методами оценки эффективности проекта (показателей выполнения плана)	
Уровень 2	Владеет методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта (плана, модели)	
Уровень 3	Владеет навыками сетевого анализа, календарного планирования, контроля хода реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса	

### **ПК-1м.3: Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации**

<b>Знать:</b>		
Уровень 1	Знает цель и задачи внедрения корпоративных информационных систем в организации	
Уровень 2	Знает функции и назначение корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 3	Знает принципы документирования и учета операций в корпоративной информационной системе организации, анализа финансовой и других видов отчетности для принятия управленческих решений	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	Умеет выявлять информационные потребности пользователей для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 2	Умеет формировать требования к корпоративной информационной системе организации	
Уровень 3	Умеет вести документирование и учет операций, осуществлять анализ отчетности по основным бизнес-процессам организации в корпоративной информационной системе	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	Владеет понятийным аппаратом в области корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 2	Владеет навыками эксплуатации корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 3	Владеет навыками документирования и анализа хозяйственных операций в прикладных программных продуктах	

### **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>		<b>4 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:  экзамены 6
в том числе	:	
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	103	
часов на контроль	9	