Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор Департамента по образовательной политике
Дата подписания: 22.06.2026 15:24:00
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Факультет Урбанистики и городского хозяйства

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ /К.И. Лушин/

«26» февраля 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## «Методы принятия управленческих решений»
## Факультативный курс

Направление подготовки
**13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»**

Профиль
**«Интеллектуальные системы электрооборудования и промышленной электроники»**

Квалификация
**магистр**

Формы обучения
**очная**

Москва, 2026 г.

**Разработчик(и):**
Профессор кафедры «Электрооборудование
и промышленная электроника»,
д.т.н., доцент  /С.В. Алюков/

**Согласовано:**
Заведующий кафедрой «Электрооборудование
и промышленная электроника»,
к.т.н., доцент  /А.Н. Шишков/

Руководитель образовательной программы,
к.т.н., доцент  /А.Н. Шишков/

# Содержание

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» ..... 4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 5
3 Структура и содержание дисциплины ..... 5
3.1 Виды учебной работы и трудоемкость ..... 5
3.2 Тематический план изучения дисциплины ..... 5
3.3 Содержание дисциплины ..... 6
3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий ..... 7
3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ) - нет ..... 7
4 Учебно-методическое и информационное обеспечение ..... 7
4.1 Нормативные документы и ГОСТы ..... 7
4.2 Основная литература ..... 7
4.3 Дополнительная литература ..... 7
4.4 Электронные образовательные ресурсы ..... 7
4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение ..... 8
4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ..... 8
5 Материально-техническое обеспечение ..... 8
6 Методические рекомендации ..... 8
6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения ..... 8
6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. ..... 9
7 Фонд оценочных средств ..... 9
7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения ..... 9
7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения ..... 10
7.3 Оценочные средства ..... 10

# 1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине «Методы принятия управленческих решений»

**Целью изучения** дисциплины является 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.

**Для достижения поставленной цели необходимо выполнение следующих задач:**

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

**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций.**

Обучение по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование компетенций | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|
| **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию о состоянии организационной среды, необходимую для принятия и последующей реализации обоснованного управленческого решения;<br>ИУК-1.2. Принимает решения на основе знания содержание и виды организационно-управленческих решений, процесс их разработки;<br>ИУК-1.3. Проводит анализ организационно-управленческих решений на основе анализа результатов организационной среды. |
| **УК-3.** Способен организовывать руководить работой команды, командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1. Демонстрирует управленческую компетентность, необходимую для формирования команды и руководства ее работой на основе разработанной стратегии сотрудничества.<br>ИУК-3.2. Умеет использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе оценки результатов реализации организационно-управленческих решений.<br>ИУК-3.3. Применяет методы анализа результатов проблемных ситуаций в организации. |

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ООП:

- управление проектами в электротехнической отрасли;
- стратегия и методы контроля качества продукции;
- производственная практика (научно-исследовательская работа);
- производственная практика (преддипломная практика).

## 3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

### 3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

3.1.1 Очная форма обучения

| № п/п | Вид учебной работы | Количество часов | Семестр |
|---|---|---|---|
| | | | 3 |
| **1** | **Аудиторные занятия** | **54** | **54** |
| | В том числе: | | |
| 1.1 | Лекции | 36 | 36 |
| 1.2 | Семинарские/практические занятия | 18 | 18 |
| 1.3 | Лабораторные занятия | | |
| **2** | **Самостоятельная работа** | **54** | **54** |
| | В том числе: | | |
| 2.1 | Обучение в системе LMS | 24 | 24 |
| 2.2 | Подготовка к промежуточной аттестации | 30 | 30 |
| **3** | **Промежуточная аттестация** | | |
| | Зачет/диф.зачет/экзамен | | **Зачет** |
| | **Итого** | **108** | **108** |

### 3.2 Тематический план изучения дисциплины

| № п/п | Разделы/темы дисциплины | Трудоемкость, час | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Лекции | Семинарские/практические занятия | Лабораторные занятия | Практическая подготовка | |
| **1** | **Раздел 1. Сущность и роль решений в процессе управления** | **19** | **6** | **4** | **-** | **-** | **9** |
| **2** | **Раздел 2. Классификация** | **17** | **6** | **2** | **-** | **-** | **9** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **управленческих решений** | | | | | | |
| **3** | **Раздел 3. Понятие и факторы качества управленческих решений. Управление качеством.** | **19** | **6** | **4** | **-** | **-** | **9** |
| **4** | **Раздел 4. Рубежный контроль №1** | **17** | **6** | **2** | **-** | **-** | **9** |
| **5** | **Раздел 5. Процесс принятия управленческих решений и его структура** | **19** | **6** | **4** | **-** | **-** | **9** |
| **6** | **Раздел 6. Экспертные методы принятия решений** | **17** | **6** | **2** | **-** | **-** | **9** |
| **Итого:** | | **108** | **36** | **18** | **-** | **-** | **54** |

### 3.3 Содержание дисциплины

**Раздел 1. Сущность и роль решений в процессе управления**

1. Процесс управления и принятие управленческого решения. 2. Решение как выбор альтернативы. 3. Решение как интеллектуальная задача 4. Частный выбор и управленческое решение: общее и различия 5. Информационный, организационный, психологический и юридический аспекты управленческого решения.

**Раздел 2. Классификация управленческих решений**

1. Необходимость систематизации решений в практике управления 2. Основные требования и возможные подходы к классификации решений. 3. Признаки классификации. Виды управленческих решений: детерминированные и вероятностные; индивидуальные и коллегиальные, формализованные и эвристические и т.д.

**Раздел 3. Понятие и факторы качества управленческих решений. Управление качеством.**

1. Понятие качества управленческого решения. 2. Качество решения как совокупность его свойств. 3. Свойства решения. 4. Зависимость качества решения от условий его разработки и принятия. 5. Основные факторы, влияющие на качество управленческого решения. 6. Пути и средства повышения качества решений. 7. Контроль качества. 8. Поведенческие аспекты контроля качества.

**Раздел 4. Рубежный контроль №1.**

1. Сущность и роль решений в процессе управления. 2. Классификация управленческих решений. 3. Понятие и факторы качества управленческих решений. Управление качеством.

**Раздел 5. Процесс принятия управленческих решений и его структура**

1. Этапы и основные операции процесса принятия решений. 2. Логическая схема деятельности менеджера в процессе разработки решений. 3. Стадия разработки и принятия решения. 4. Организация и контроль выполнения решения. 5. Индивидуальное и коллегиальное принятие решений. 6. Необходимость согласования решений. 7. Причины и последствия несогласованности. Японская модель принятия решений «ринги», ее особенности, достоинства и недостатки.

**Раздел 6. Экспертные методы принятия решений**

1. Назначение экспертных методов разработки управленческих решений. Область их применения. 2. Процедура экспертизы. Основные методы экспертных оценок, их специфика. 3. Метод комиссий. 4. Метод «мозгового штурма», его достоинства. Особенности ме-

тода «Дельфи». 5. Метод разработки сценария, его использование для прогнозирования развития ситуации. 6. Способы оценки качеств экспертов. Экспертные измерения. 7. Методы получения количественных и качественных экспертных оценок. Экспертные системы (ЭС). 8. Компьютерные системы поддержки принятия решений (СППР).

### 3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

**3.4.1 Семинарские/практические занятия**

**Практическое занятия 1.** Сущность и роль решений в процессе управления (4 часа);

**Практическое занятия 2.** Классификация управленческих решений (2 часа);

**Практическое занятия 3.** Понятие и факторы качества управленческих решений. Управление качеством (4 часа);

**Практическое занятия 4.** Рубежный контроль №1 (2 часа);

**Практическое занятия 5.** Процесс принятия управленческих решений и его структура (4 часа);

**Практическое занятия 6.** Экспертные методы принятия решений (2 часа).

**3.4.2 Лабораторные занятия - нет**

### 3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ) - нет

## 4 Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 4.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Свод правил «Электротехнические устройства» СП 76.13330.2016. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов.

### 4.2 Основная литература

1. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений. В 2 частях. Часть 2. Учебник и практикум / Е.П. Голубков. - М.: Юрайт, 2021. - 272 с.

### 4.3 Дополнительная литература

1. Микони, Станислав Витальевич Теория принятия управленческих решений. Учебное пособие / Микони Станислав Витальевич. - М.: Лань, 2023. - 382 с.

### 4.4 Электронные образовательные ресурсы

Проведение занятий и аттестаций возможно в дистанционном формате с применением системы дистанционного обучения университета (СДО-LMS) на основе разработанных кафедрой электронных образовательных ресурсов (ЭОР) по всем разделам программы:

| Название ЭОР | Ссылка |
|---|---|
| Методы принятия управленческих решений в медиабизнесе | https://online.mospolytech.ru/local/crw/course.php?id=4384 |

Разработанный ЭОР включают промежуточный и итоговый тесты.

Порядок проведения работ в дистанционном формате устанавливается отдельными распоряжениями проректора по учебной работе и/или центром учебно-методической работы.

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (http://lib.mami.ru/lib/content/elektronnyy-katalog).

Ссылка на электронную библиотеку:
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=7621&section=1

### 4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. МойОфис – российская компания-разработчик безопасных офисных решений для общения и совместной работы с документами (Альтернатива MS Office) https://myoffice.ru/
2. SPSS - https://www.ibm.com/spss?ysclid=mbrnduaz6267910416

### 4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php
3. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru
4. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru
5. Образовательная платформа ЮРАЙТ http://www.urait.ru
6. «Техэксперт» – справочная система, предоставляющая нормативно-техническую, нормативно-правовую информацию https://техэксперт.сайт/
7. Электротехническая библиотека «Элек.ру» https://www.elec.ru/library/info/
8. Netelectro. Новости электротехники, оборудование. Информация о компаниях и выставках, статьи, объявления. https://netelectro.ru/
9. Электроцентр. http://electrocentr.info/

## 5 Материально-техническое обеспечение

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, оснащенные компьютерами и интерактивной доской, мультимедийным проекторам и экранам: В-307 и аудитории общего фонда. Для проведения лабораторных работ используется аудитория: В-307 и аудитории в Инновационно-образовательном комплексе «Техноград», который расположен на территории ВДНХ.

## 6 Методические рекомендации

### 6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

6.1.1 Преподаватель организует преподавание дисциплины в соответствии с требованиями «Положения об организации образовательного процесса в Московском политехническом университете и его филиалах», утверждённым ректором университета.

6.1.2 На первом занятии преподаватель доводит до сведения студентов содержание рабочей программы дисциплины (РПД).

6.1.3 Преподаватель особенно обращает внимание студентов на:

- виды и формы проведения занятий по дисциплине, включая порядок проведения занятий с применением технологий дистанционного обучения и системы дистанционного обучения университета (СДО Московского Политеха);
- виды, содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с фондом оценочных средств;

– форму, содержание и порядок проведения промежуточной аттестации в соответствии с фондом оценочных средств, предусмотренным РПД.

6.1.4 Преподаватель доводит до сведения студентов график выполнения учебных работ, предусмотренных РПД.

6.1.5 Преподаватель рекомендует студентам основную и дополнительную литературу.

6.1.6 Преподаватель предоставляет перед промежуточной аттестацией (экзаменом или зачётом) список вопросов для подготовки.

6.1.7 Преподаватели, которые проводят лекционные и практические (семинарские) занятия, согласуют тематический план практических занятий, чтобы использовать единую систему обозначений, терминов, основных понятий дисциплины.

6.1.8 Возможно проведение занятий и аттестаций в дистанционном формате с применением системы дистанционного обучения университета (СДО Московского Политеха).

6.1.9 Порядок проведения работ в дистанционном формате устанавливается отдельными распоряжениями проректора по учебной работе и/или центром учебно-методической работы.

### 6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

6.2.1 Студенту необходимо составить для себя график выполнения учебных работ, предусмотренных РПД с учётом требований других дисциплин, изучаемых в текущем семестре.

6.2.2 При проведении занятий и процедур текущей и промежуточной аттестации с использованием инструментов информационной образовательной среды дистанционного образования университета (СДО Московского Политеха), как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студент должен обеспечить техническую возможность дистанционного подключения к системам дистанционного обучения. При отсутствии такой возможности обсудить ситуацию с преподавателем дисциплины.

6.2.3 К промежуточной аттестации допускаются только обучающиеся, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (РПД).

## 7 Фонд оценочных средств

### 7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

**Форма промежуточной аттестации: зачет.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Методы принятия управленческих решений», а также выполнили тестовые задания в системе LMS.

## 7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации **«зачет»** и их описание:

| ***Шкала оценивания*** | ***Критерий оценивания*** |
|---|---|
| Зачтено | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены не-значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| Не зачтено | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |

## 7.3 Оценочные средства

### 7.3.1 Текущий контроль

1. Подготовка к выполнению, оформление отчетов заданий, а также прохождение тестов в системе LMS.

### 7.3.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме **зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.