


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от «22» апреля 2019 года

И.о.зав. кафедрой  / Кудряшев А.Ф.

Согласовано:
Председатель УМК факультета

 / З.Н. Хабибуллина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Введение в философию управления

Дисциплина по выбору

программа бакалавриата

Направление подготовки
47.03.01 Философия

Профиль подготовки
Онтология, теория познания и социальная философия

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
канд. филос. наук



/ Киньябузова А.С.

Для приема 2019 г.

Уфа 2019 г.

Составитель: Киньябузова А.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена заседании кафедры философии и политологии, протокол № 9 от «22» апреля 2019 года

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии и работы с молодежью, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии и работы с молодежью, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) | 5 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине | 6 |
| 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 6 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 7 |
| 4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости) | 8 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 12 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 12 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины | 12 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 13 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с

планируемыми результатами освоения образовательной программы
(с ориентацией на карты компетенций)

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| Результаты обучения | | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Примечание |
|---------------------|---|--|------------|
| Знания | -содержание процесса самоорганизации, ее особенность и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; -содержание процесса самообразования, его особенность и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | |
| | -основы философии в процессе принятия управленческих решений; -категориальный аппарат философии при организации управленческой деятельности; -мировоззренческий потенциал философии при принятии решений организационно-управленческого толка; | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | -теоретические основы управления в учебной и социокультурной сфере, основы планирования и организации управленческой деятельности | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | |
| Умения | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | |
| | -применять в организационно-управленческой деятельности философские знания; -организовать учебно-воспитательный процесс, опираясь на потенциал философских дисциплин; -пользоваться потенциалом философии применительно к управленческой деятельности; | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | -применять в организационно-управленческой деятельности философские знания; -организовать учебно-воспитательный процесс, опираясь на потенциал гуманитарных дисциплин; -использовать мировоззренческий потенциал философии в планировании и организации своей | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | профессиональной деятельности; | | |
| Владения (навыки / опыт деятельности) | -приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний в профессиональной деятельности; -технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | |
| | владеть потенциалом философского мировоззрения в решении проблем организационно-управленческого толка | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | Владеть навыками хорошего организатора, воспитанного педагога, интересного собеседника, способного увлечь студенческую аудиторию | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины по выбору Б1.В.1.ДВ.16

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Целью дисциплины является рассмотрение этических основ и психологические закономерности продуктивного общения, принятые в обществе нравственные нормы делового взаимодействия, способствующие успешной социальной и профессиональной самореализации личности. Также в рамках изучения дисциплины будет изучаться культура деловых переговоров, этика поведения в конфликтах ситуациях и др.

Дисциплина по выбору «Введение в философию управления» взаимосвязана с такими дисциплинами как «Документационное обеспечение управления», «Основы ораторского искусства», «Общество и человек на рубеже 20-21 веков», «Современная научная картина мира», «Философия политики».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Введение в философию управления» составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из них:

для очной формы обучения: лекций - 16, практических занятий - 16, ФКР - 0,7, контактная нагрузка - 32,7 самостоятельная работа студентов - 39,3.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|---|--|---|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| Первый этап (уровень) | Знать основы самоорганизации и самообразования, ее особенность и технологии реализации | Фрагментарное представление об основах самоорганизации и самообразования, ее особенность и технологии реализации | Сформированные представления об основах самоорганизации и самообразования, ее особенность и технологии реализации |
| Второй этап (уровень) | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; | Фрагментарное умение планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; | Сформированные умения планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; |
| Третий этап (уровень) | Владеть технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; | Фрагментарные навыки владения технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; | Сформированные навыки владения технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; |

способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8)

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| Первый этап (уровень) | Знать ключевые моменты управления профессиональной деятельностью и аппарат философии при | Фрагментарное представление об основах управления профессиональной деятельностью и аппарате философии при организации | Сформированные представления об основах управления профессиональной деятельностью и аппарате философии при организации |

| | | | |
|-----------------------|---|---|--|
| | организации управленческой деятельности | управленческой деятельности | управленческой деятельности |
| Второй этап (уровень) | Уметь применять в организационно-управленческой деятельности философские знания | Фрагментарное умение применять в организационно-управленческой деятельности философские знания | Сформированные умения применять в организационно-управленческой деятельности философские знания |
| Третий этап (уровень) | владеть потенциалом философского мировоззрения в решении проблем организационно-управленческого толка | Фрагментарные навыки владения потенциалом философского мировоззрения в решении проблем организационно-управленческого толка | Сформированные навыки владения потенциалом философского мировоззрения в решении проблем организационно-управленческого толка |

способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9)

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| Первый этап (уровень) | знать теоретические основы управления в учебной и социокультурной сфере, основы планирования и организации управленческой деятельности | Фрагментарное представление об основах управления в учебной и социокультурной сфере, основах планирования и организации управленческой деятельности | Сформированные представления об основах управления в учебной и социокультурной сфере, основах планирования и организации управленческой деятельности |
| Второй этап (уровень) | обладать организаторскими способностями в учебном процессе по гуманитарным дисциплинам | Фрагментарное обладание организаторскими способностями в учебном процессе по гуманитарным дисциплинам | Сформированное обладание организаторскими способностями в учебном процессе по гуманитарным дисциплинам |
| Третий этап (уровень) | Владеть навыками хорошего организатора, воспитанного педагога, интересного собеседника, способного увлечь студенческую аудиторию | Фрагментарное владение навыками хорошего организатора, воспитанного педагога, интересного собеседника, способного увлечь студенческую аудиторию | Сформированное владение навыками хорошего организатора, воспитанного педагога, интересного собеседника, способного увлечь студенческую аудиторию |

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,

навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

| Этапы освоения | | Результаты обучения | Компетенция |
|--|---|--|---|
| 1-й этап Знания | основы самоорганизации и самообразования, ее особенность и технологии реализации | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | устный опрос |
| | Знать ключевые моменты управления профессиональной деятельностью и аппарат философии при организации управленческой деятельности | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | знать теоретические основы управления в учебной и социокультурной сфере, основы планирования и организации управленческой деятельности | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | деловая игра |
| 2-й этап Умения | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | практические задания |
| | применять в организационно-управленческой деятельности философские знания | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | обладать организаторскими способностями в учебном процессе по гуманитарным дисциплинам | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | |
| 3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности) | овладение основными коммуникативными навыками | способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) | письменная контрольная работа тестирование |
| | овладение приёмами разрешения конфликтных ситуаций | способность использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений (ПК-8) | |
| | изучение основных навыков делового общения и культуры делового письма | способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов (ПК-9) | |

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

Устный опрос — наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Цель деловой игры – активизировать мышление студентов, повысить самостоятельность будущего специалиста, внести дух творчества в обучение, подготовить студента к практической профессиональной деятельности. Игровой метод тесно связан с проблемным обучением: главным вопросом в проблемном обучении выступает «почему», а в деловой игре – «что было бы, если бы...». Данный метод раскрывает личностный потенциал студента: каждый участник может продиагностировать свои возможности в одиночку, а также в совместной деятельности с другими участниками. **Деловая игра** – это контролируемая система, так как процедура игры готовится и корректируется преподавателем. Если игра проходит в планируемом режиме, преподаватель может не вмешиваться в игровые отношения, а только наблюдать и оценивать игровую деятельность студентов. Но если действия выходят за пределы плана, не выполняются цели занятия, преподаватель может откорректировать направленность игры и ее эмоциональный настрой.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, понятия; в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком. Студент показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 4 балла выставляется студенту, если в ответе допущены неточности при освещении основного содержания ответа, неточно используется специализированная терминология, понятия, не имеет определенной логической последовательности. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

- 2 балла выставляется студенту, если проявил неудовлетворительное владение материалом работы и не смог ответить на большинство поставленных вопросов по теме. Студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 1 балл выставляется студенту, если нет понимания вопроса, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не смог ответить ни на один поставленный вопрос по теме. Студент продемонстрировал полное отсутствие владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Письменная контрольная работа. Основной задачей контрольной работы является контроль знаний по изучаемой учебной дисциплине.

В зависимости от поставленных задач, контрольная работа может выполняться в аудитории в присутствии преподавателя или в домашних условиях.

Как правило, задания преподаватель готовит по вариантам. Они могут включать вопросы на знание теории дисциплины, практические задачи, тесты и др.

Примерные вопросы

1. История зарождения и развития самоменеджмента как науки
2. Основные правила самопрезентации
3. Технологии управления временем
4. Навыки делового общения
5. Имидж и его роль в карьере и жизни человека
6. Методы стимулирования творческого мышления
7. Методы творческого саморазвития
8. Правила делового этикета
9. Практический интеллект
10. Виды конфликтов и способы их разрешения
11. Система управления временем
12. Методы развития лидерских качеств
13. Профессионализм в государственной службе
14. Социальные статусы и социальные роли
15. Понятие нравственности в профессиональной деятельности

Критерии и методика оценивания:

-20- 25 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, понятия; в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком. Студент показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

15- 19 балла выставляется студенту, если в ответе допущены неточности при освещении основного содержания ответа, неточно используется специализированная терминология, понятия, не имеет определенной логической последовательности. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

9- 14 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

4-8 балла выставляется студенту, если проявил неудовлетворительное владение материалом работы и не смог ответить на большинство поставленных вопросов по теме. Студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

1-3 балл выставляется студенту, если нет понимания вопроса, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не смог ответить ни на один поставленный вопрос по теме. Студент продемонстрировал полное отсутствие владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Практические задания

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. И если на лекции основное внимание студентов

сосредоточивается на разьяснении теории конкретной учебной дисциплины, то практические занятия служат для обучения методам ее применения. Как правило, практические занятия ведутся параллельно с чтением основных курсов. Главной их целью является усвоение метода использования теории, приобретение практических умений, необходимых для изучения последующих дисциплин.

Разновидностью практических занятий является **тренинг**, который представляет собой систему упражнений, направленных на развитие и совершенствование определенных навыков, необходимых для безошибочного выполнения конкретных видов практической деятельности.

Практические задания выполняются после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Выполнение практических заданий во время практических занятий – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами комплекса учебных заданий (переводы, выполнение упражнений и т.д.) под руководством преподавателя с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности по изучаемой дисциплине, закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач; развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности

Практические задания также могут даваться на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему практическому занятию.

Примерные задания

1. Искусство и наука самоменеджмента.
2. Технологии самоменеджмента.
3. Рационализации собственного труда.
4. Правила самопрезентации.
5. Политическое лидерство.
6. Эволюция идеи лидерства в истории развития политической мысли.
7. Бизнес-лидерство.
8. Гендерные исследования лидерства.
9. Личностные и деловые характеристики, необходимые для управления карьерой.
10. Потенциальные ограничения саморазвития.
11. Конфликты. Способы их разрешения.
12. Время. Природа времени. Виды времени.
13. Система управления временем.
14. Целеполагание и планирование.
15. Цели и задачи управления знаниями в организации. Основные шаги в управлении знаниями, используемые технологии и подходы.
16. Умение слушать. Техника активного слушания.
17. Креативное (творческое) мышление. Приёмы-стимуляторы.
18. Развитие практического интеллекта.
19. Командообразование.
20. Философия и имидж фирмы.

Критерии и методика оценивания:

- 3 балла выставляется студенту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Студент показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

- 2 балла выставляется студенту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

- 1 балл выставляется студенту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

- 0 балл выставляется студенту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Конспектирование /написание аннотаций

В ходе самостоятельного изучения дополнительной литературы студенту дается задание на конспектирование или написания аннотации к определенному разделу учебного материала. Данное оценочное средство позволяет самостоятельно проработать учебный материал.

Критерии оценки:

- 3 балла выставляется студенту, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчиваться выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют

- 2 балла выставляется студенту, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки или тема раскрыта не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована

- 1 балл выставляется студенту, если не выполнил работу.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с.

2. Государственная служба Российской Федерации : основы управления персоналом / под общ. ред. В.П. Иванова. - М.: Известия, 2003. - 410 с. - Библиогр.: с. 408-410.

3. Канке В. А. Философия менеджмента: учебник / В.А. Канке - М.: КНОРУС, 2010. - 392 с. ил. - Библиогр.: с. 377-388.

4. [Мескон Майкл](#). Основы менеджмента / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури; Перев. с англ. - М. : Дело, 2002. - 704 с. - (Зарубежный экономический учебник) .— Глоссарий с. 681.

б) дополнительная литература

1. [Акофф, Р.](#) Ограничения и требования к организационной структуре / Р.Акофф;Сост.и общая редакция Л.В.Винокурова, И.И.Скрипюка // Организационная

психология. - СПб. - (Хрестоматия по психологии), СПб: Питер,2000. - С.71-74.

2. [Андреев, В. И.](#) Педагогика : Учеб. курс для творч. саморазвития : учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по спец."Педагогика" / В. И. Андреев. - 3-е изд. - Казань: Центр инновационных технологий, 2006. - 607 с.

3. [Добреньков, В.И.](#) Социология: в 3-х т. т.2. Социальная структура и стратификация / В.И.Добреньков,А.И.Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2000. – 536 с. - Библиогр.: с.524-532.

4. Кабиров С Р. Управленческая политика организации. - Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. Ун-та, 2004. - 171 с.

5. [Кинан, Кейт.](#) Подбор персонала / К. Кинан . - М.: Эксмо, 2006. - 80 с.: ил.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- 1.Windows 8 Russian.
2. Windows Professional 8 Russian Upgrade.
3. Microsoft Office Standard 2013

Перечень информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| аудитория № 316 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), | аудитория для проведения лекций | Учебная мебель, доска |
| Аудитория 312, корпус И | аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий | Учебная мебель, доска |
| читальный зал № 5 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4) | для самостоятельной работы | Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, принтер KyoceraM130 – 1 шт., сканер EpsonV33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0”, 2 GB, МоноблокIRu 502, 21.5”, Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт. |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОСОФИИ И СОЦИОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины **Введение в философию управления**
6 семестр 3 курс

очная

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2 ЗЕТ / 72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 32,7 |
| лекций | 16 |
| практических/ семинарских | 16 |
| лабораторных | - |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) | 0,7 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) включая подготовку к экзамену/зачету | 39,3 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | - |

Форма(ы) контроля: зачет б семестр

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|----------|---|--|--------|----|----|---|---|--|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Основы этикета межличностного общения | 2 | 2 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование), Выполнение практического задания | конспектирование |
| 2. | Виды этикета | 2 | 2 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование), Выполнение практического задания | конспектирование |
| 3. | Общение как вид деятельности | 2 | 2 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и | Самостоятельное изучение | практические задания |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|---|--|-------------------------------------|
| | | | | | | психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование) | |
| 4. | Сущность и значение коммуникативного потенциала личности | 2 | 2 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование). Выполнение практического задания | устный опрос; практические задания |
| 5. | Методы преодоления затруднений в общении | 2 | 2 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование). Выполнение практического задания | практические задания |
| 6. | Деловой этикет в действии | 4 | 4 | | 6 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной | устный опрос, практические задания; |

| | | | | | | | | |
|-------|--------------------------|----|----|--|------|---|---|---------------------------------------|
| | | | | | | И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | литературы (конспектирование). Выполнение практического задания | |
| 7. | Культура делового письма | 2 | 2 | | 3,3 | Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: Учеб.пособие / И.И.Зарецкая. – М.: Издательство Оникс, 2010. – 224 с. | Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы (конспектирование). Выполнение практического задания | практические задания; деловая игра |
| Всего | | 16 | 16 | | 39,3 | | | |

Рейтинг-план дисциплины

дисциплина Введение в философию управления

Направление 47.03.01 Философия

Курс 3, семестр б

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|--|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1 | | | | |
| Текущий контроль | | | | 25 |
| 1. Устный опрос | 2 | 5 | 0 | 10 |
| 2. Выполнение практических заданий | 3 | 4 | 0 | 12 |
| 3. Конспектирование / написание аннотаций | 3 | 1 | | 3 |
| Рубежный контроль | | | | 25 |
| 1. Письменная контрольная работа | 25 | 1 | 0 | 25 |
| Модуль 2 | | | | |
| Текущий контроль | | | | 25 |
| 1. Устный опрос | 2 | 4 | 0 | 8 |
| 2. Выполнение практических заданий | 3 | 4 | 0 | 12 |
| 3. Деловая игра | 5 | 1 | | 5 |
| Рубежный контроль | | | | 25 |
| Тестирование | 25 | 1 | | 25 |
| Поощрительные баллы | | | | |
| 1. Участие в студенческих олимпиадах, конкурсах и т.д. | | | 0 | 2 |
| 2. Выступление на студенческих научных конференциях | | | 0 | 3 |
| 3. Публикация научных статей | | | 0 | 5 |
| Посещаемость (баллы вычитываются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | | | 0 | -6 |
| 2. Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий | | | 0 | -10 |
| Итоговый контроль | | | | |
| Зачет | | | | |
| ИТОГО | | | 0 | 110 |

