


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

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «19» июня 2017 года № 10

Согласовано:  
Председатель УМК факультета

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ /Б.С.Галимов

 / З.Н. Хабибуллина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина Управление профессиональной деятельностью

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 2017 г.

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: Киньябузова А.С.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры философии и политологии, протокол от «19» июня 2017 года № 10

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры философии и политологии, протокол № 10 от « 25 » июня 2018 г.

Заведующий кафедрой



/ Б.С. Галимов

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры философии и политологии, протокол № 9 от «22» апреля 2019 г.:  
обновлен список договоров ЭБС.

И.о. зав. кафедрой



/ Кудряшев А.Ф.

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

	философии в планировании и организации своей 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 конфликтных ситуациях и др.

Дисциплина по выбору «Управление профессиональной деятельностью» 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) «Управление профессиональной деятельностью» 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 отличные владения 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 выставляются 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. Добренъков, В.И. Социология: в 3-х т. т.2. Социальная структура и стратификация / В.И.Добренъков,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 **Управление профессиональной деятельностью**  
6 семестр 3 курс

очная

форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
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 6 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 **Управление профессиональной деятельностью**

Направление 47.03.01 Философия

Курс 6, семестр 6

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