

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор

высшего образования Курской области

Дата подписания: 02.12.2021 16:29:27

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Кафедра философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 31 » августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Философия и методология управления»**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): «Региональное управление»

Уровень подготовки: магистратура

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Ковалева М.В., 2021.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2021.

Курск 2021

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Философия и методология управления» являются: содействие формированию у обучающихся целостного теоретического, методологического, методического и конкретно-ситуативного представления об организации управления, основных теориях и концепциях управления, особенностях управления в XXI веке, особенностях законов, принципов и методов управления, современной нормативно-правовой и информационной базы управления, социально-технологических алгоритмах управления, содержании и основных методиках формирования современного лидера, принятия управленческих решений, формирования управленческой культуры, социального контроля и определения эффективности управления.

Задачи дисциплины:

-способствовать осознанию социальной значимости обучающимися подготовки в будущей профессии, ее места в системе социального знания и общественной практики;

-содействовать обеспечению овладения знаниями: о сущности и содержании теории управления, внутренней и внешней среде в управлении, организационных формах и структуре управления; основ управления и его современного состояния, целей и функций, законов и принципов теории управления; о методах, нормативно-правовой базе и информационном обеспечении управления;

-создать условия для развития навыков: поиска и систематизации информации; целеполагания, проектирования и моделирования, социально-технологического алгоритмирования управления; аналитического мышления;

-организационных отношений, организационной культуры, социального контроля и эффективности управления; подготовки и принятия управленческих решений, привить основы управленческой культуры.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– классический, неклассический и постнеклассический типы философской рациональности, представленной в истории управленческой мысли;

– философские основания управленческой деятельности, ее основные понятия и категории;

–основы философии рефлексивного управления.

уметь:

– выявлять предельные мировоззренческие основания управленческой деятельности;

– выявлять философский смысл универсалий культуры управления;

– рефлексировать над философскими основаниями принятия решений.

владеть:

– элементарными навыками философской рефлексии генерирующую управленческую синергию;

– первичными навыками философской рефлексии в управлении критическими ситуациями.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Философия и методология управления».

Он должен обладать:

ОК-1 – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-2 –готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3 -готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Появление дисциплины «Философия и методология управления» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление». Она входит в блок базовой части дисциплин (Б1.Б5)

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	1 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,77 (28)	0,77 (28)
лекции	0,11 (4)	0,11 (4)
практические (семинарские) занятия	0,66 (24)	0,66 (24)
Самостоятельная работа	1,23 (44)	1,23 (44)
Контроль (зачет)		
Контрольные формы	Зачет	Зачет

4.2 Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	1 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,55 (20)	0,55 (20)
лекции	0,11 (4)	0,11 (4)
практические (семинарские) занятия	0,44 (16)	0,44 (16)
Самостоятельная работа	1,45 (52)	1,45 (52)
Контроль (зачет)		
Контрольные формы	Зачет	Зачет

4.3 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	1 курс	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,22 (8)	0,22 (8)
лекции	0,06 (2)	0,06 (2)
практические (семинарские) занятия	0,16 (6)	0,16 (6)
Самостоятельная работа	1,67 (60)	1,67 (60)
Контроль (зачет)	0,11 (4)	0,11 (4)
Контрольные формы	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов в трудовое	В том числе контактных	
			Сам. работа (инд.)	

		мкости	Всего	Лекц ий	Практ. (сем.) занятий	Лабор. занятий	работа
1	Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания	8	2	2	-	-	6
2	Управление в истории общественной мысли	8	2	-	2	-	6
3	Философские основания управленческой деятельности	8	2	-	2	-	6
4	Рефлексивный механизм самоуправления	8	2	-	2	-	6
5	Рефлексивное управление критическими ситуациями	10	4	2	2	-	6
6	Свобода личности и управление.	10	2	-	2	-	8
7	Время в управлении.	8	2	-	2	-	6
	Контроль						
Итого		72	28	4	24	-	44

5.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/ п	Наименование темы	Всего часов в трудое мкости	В том числе контактных				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекц ий	Практ. (сем.) занятий	Лабор. занятий	
1	Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания	12	4	2	2	-	8
2	Управление в истории общественной мысли	10	2	-	2	-	8
3	Философские основания управленческой деятельности	10	2	-	2	-	8
4	Рефлексивный механизм самоуправления	10	2	-	2	-	8
5	Рефлексивное управление критическими ситуациями	14	6	2	4	-	8

6	Свобода личности и управление.	8	2	-	2	-	6
7	Время в управлении.	8	2	-	2	-	6
	Контроль						
Итого		72	20	4	16	-	52

5.3 Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактных				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (сем.) занятий	Лабор. занятий	
1	Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания	10	2	2	-	-	8
2	Управление в истории общественной мысли	12	2	-	2	-	10
3	Философские основания управленческой деятельности	12	2	-	2	-	10
4	Рефлексивный механизм самоуправления	10	2	-	2	-	8
5	Рефлексивное управление критическими ситуациями	8	-	-	-	-	8
6	Свобода личности и управление.	8	-	-	-	-	8
7	Время в управлении.	8	-	-	-	-	8
	Контроль	4	-	-	-	-	-
Итого		72	8	2	6	-	60

5.4 Содержание семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие № 1

Тема: Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания

1. Социальное управление эпохи Древнего мира
2. Специализация управленческой деятельности по областям: управление как искусство (Античность, Средневековье и Новое время)
3. Научное управление с начала XX века:
 - а) Эмпирические исследования управления
 - б) Разработка теории управления
 - в) Метатеоретический подход к управлению
4. Компьютерная революция 2-й половины XX века и возникновение самоорганизующихся систем управления

Практические задания

Дать понятие категории управление как общественному институту, раскрыть социально-экономические законы управления, перечислить эволюцию государственного управления.

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 2

Тема: Управление в истории общественной мысли

1. Общекультурный смысл понятия «управление»
2. Объективная природа (происхождение) управленческой деятельности
3. Структурные элементы управленческой деятельности (ее элементарные действия, функции)
4. Методологические функции управленческих действий

Практические задания

Написание эссе на тему: «Соотношение теории государственного управления с философией, экономической теорией, социологией и другими дисциплинами»

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 3

Тема: Философские основания управленческой деятельности

1. Общекультурный и философский смысл понятия «управление».
2. Объективная природа (происхождение) управленческой деятельности.
3. Структурные элементы управленческой деятельности (ее элементарные действия, функции).
4. Методологические функции управленческих действий.

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 4

Тема: Рефлексивный механизм самоуправления

1. Сущность и значение самоуправления.
2. Содержание состояний контроля при самоуправлении.
3. Формы реализации самоуправления.
4. Критика и самокритика в процессе самоуправления.
5. Объективная и субъективная стороны самоуправления.

Примерная тематика эссе:

1. Роль философии в управленческой деятельности
2. Философский аспект управленческой деятельности
3. Что дает философия управления
4. Для чего нужно знать историю управленческой мысли?
5. Почему ее нужно изучать именно в философской интерпретации (в философском истолковании)?
6. Как в истории управленческой мысли проявляются информационные революции?
7. Каким образом «способы информации» М. Постера определяют развитие исторических форм управления?
8. Каковы основные характеристики социального управления эпохи Древнего мира?
9. Каковы истоки различных ориентаций развития управленческой мысли восточных и западных обществ?
10. Почему начиная с античности и до начала XX века в Европе управление толкуется как искусство?
11. Каким образом специализация управленческой деятельности осмысливалась в Античности?
12. Как толковалось искусство управления религиозными мыслителями европейского Средневековья?
13. Какие управленческие проблемы решались европейскими учеными и практиками с XVII по XIX века?

14. Чем обуславливается возникновение в начале XX века научного осмысления управленческой деятельности?

15. Каковы основные этапы истории научной управленческой мысли?

Объем эссе - 2 листа 14 шрифтом. Оформляется в печатном виде. Должно отражать самостоятельные мысли студента или развивать идеи, которые были взяты из указанных (цитируемых в работе) источников.

Семинарское занятие № 5

Тема: Рефлексивное управление критическими ситуациями

1. Основные этапы процесса развития конфликтных ситуаций.
2. Основопологающих идеи и правила поведения руководителя в критических ситуациях.
3. Управленческие функции руководителя в критических ситуациях.
4. Регулирование критическими ситуациями.

Практические задания

Укажите, в чем отличие управления от объективной саморегуляции? Какие подходы вы знаете к управлению? Какой смысл вкладывается в определение сущности управления – как сложного высокосоциализированного обмена между людьми.

Форма проведения и контроля: устный опрос, дискуссия.

Семинарское занятие № 6

Тема: Свобода личности и управление

1. Экономические методы повышения активности личности.
2. Социально-психологические методы.
3. Методы развития инициативы и ответственности личности.
4. Метод морального стимулирования.

Практические задания

При всей субъективности государственное управление явление вполне объективное. Системность государственного управления складывается из различных структурно-функциональных характеристик, проявляющихся при решении управленческих задач в различных общественных отношениях. Укажите, какие ограничения объективного и субъективного типа могут препятствовать эффективности управленческой деятельности?

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 7

Тема: Время в управлении

2. Анализ использования рабочего времени.
3. Дефицит рабочего времени.
4. Планирование рабочего времени специалиста.
5. Оперативное планирование деятельности исполнителей.
6. Тайм-менеджмент.

Практические задания

Обозначьте системообразующие элементы в структуре системы государственного управления. Определите, является ли государство субъектом, объектом или механизмом государственного управления? Одно из важных свойств системы – это переход количества в качество. Укажите, каким понятием определяется это свойство?

Форма проведения и контроля: устный опрос

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Определите: в чем состоит роль философии в управленческой деятельности? Что дает философия управления?

Задание 2.

Напишите эссе на тему «Свобода как творчество»

Задание 3.

Подготовьте доклад на тему «Основные характеристики социального управления эпохи Древнего мира».

Задание 4.

Напишите реферат на тему «Управление как искусство».

Задание 5.

Напишите эссе на тему «Вклад математики в разработку теории управления»

Задание 6.

Подготовьте доклад на тему «Основные типы управленческих проблем»

Задание 7.

Определите, в каком смысле общая теория систем стала метатеорией управления?

Задание 8.

Определите, в каком смысле рефлексивное управление является творческим управлением? В какой форме выражается это творчество?

Задание 9.

Определите, каким образом субъект, для которого конкретная ситуация неопределенности является критической, восстанавливает свое самоуправление?

Задание 10.

Определите, в каком смысле самоуправление является способом самоорганизации управленческой деятельности?

Задание 11. Подготовьте доклад на тему «Экономический аспект свободы».

Задание 10. Напишите реферат на тему: «Управление и свобода личности».

Примерная тематика рефератов:

1. Рефлексия управления в истории общества.
2. Роль социального действия в управлении.
3. Многофункциональность управления.

4. Управление и власть: общее и различия.
5. Менеджмент как вид управленческой деятельности, его место в общественных отношениях.
6. Свобода и управление общественными отношениями.
7. Свобода как независимый выбор и социальные отношения.
8. Смысл и значение «негативной» и «позитивной» свободы в современном обществе и управлении им.
9. Либерализм как концепция социального управления: роль и значение в развитии менеджмента.
10. Экономический аспект свободы, его значение для управления обществом.
11. Свобода как творческая деятельность личности.
12. Управление и самозванство в современном обществе.
13. Свобода и ответственность в социальном управлении.
14. Свобода и ответственность в менеджменте организации.
15. Справедливость как принцип регулирования социальных отношений.
16. Справедливость как стремление человека к власти и управлению.
17. Справедливость как теория «частичного согласия».
18. Насилие как феномен социальных отношений: основные формы и виды.
19. Агрессивность индивида как управленческая проблема.
20. Разрешение конфликтов как проблема управления.
21. Консенсус и толерантность как принцип управленческого регулирования.
22. Насилие и справедливость в общественных отношениях: противоречия и сочетание.
23. Информационно-психологическая роль рекламы в управлении обществом.
24. Ненасилие («сатьяграха») и его роль в управлении.
25. «Программа ненасилия» как идеал современного менеджмента.
26. «Ненасилие сильного» и «ненасилие слабого», их роль в управлении.
27. «Ненасильственный нажим» и его значение для обеспечения эффективного управления.
28. Победа и успех в управлении обществом.
29. Победа и успех в менеджменте.
30. Качества руководителя, ведущие к успеху.
31. Факторы управленческого успеха в обществе.
32. Факторы успеха в управлении деловой организацией.
33. Деловые переговоры руководителя как средство успеха.
34. «Пиррова победа» в управлении организацией: методологическое значение.
35. Победа «с отсроченным результатом»: методологическое значение для управления.
36. Роль социального времени в общественных отношениях и управлении ими.
37. Время как фактор и ресурс менеджмента.
38. Психологическое время в менеджменте организации.
39. «Время – деньги» как социальный феномен; его значение для менеджмента.
40. Стрела времени, ее значение для успешного управления организацией.
41. «Время-стрела» и «время-круг» как феномены управления: методологическое значение.
42. Время и смысл управленческой деятельности.
43. Время как фактор и ресурс управления.
44. Принципы рационального использования времени в менеджменте.
45. Справедливость-несправедливость времени в управлении.
46. Здоровый образ жизни руководителя и его значение для успешного управления.
47. Здоровый образ жизни сотрудников организации как принцип успешного руководства.
48. Управленческая информация и здоровье работника.

49. Забота руководителя о персонале как основа успешного управления организацией.
50. Философия управления как научное направление.
51. Методология управления и ее значение для успешного управления организацией.
52. Управление и благополучие человека.
53. Самоорганизация и управление.
54. Антропосоциогенез: значение для генезиса управления.
55. Социальный институт управления, его генезис и характеристика.
56. Феномен руководителя в управлении.
57. Организация как система и системный анализ организации.
58. Менеджмент как вид управления, его особенности и значение.
59. Управление и русский язык.
60. Управление и английский язык.
61. Проблема репрезентативности менеджмента в культуре российского управления.
62. Предпринимательство и управление.
63. Протестантская этика в формировании этических принципов современного предпринимательства: значение для российского управления.
64. Знания, вера и информация в управлении.
65. Управление и неизвестность: методология действий руководителя.
66. Управление как социальная сила.
67. «Интеллектуальная нечестность» как форма управленческого насилия.
68. Этика практической ответственности в управлении.
69. Значение теории саморазвивающихся систем (синергетики) для развития современного менеджмента.
70. Информационные процессы в постиндустриальном обществе и управление.
71. Коммуникации в организациях и их управленческое регулирование.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания	ОК-1	Вводная лекция, самостоятельная работа /Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа /Лекция, самостоятельная работа	Начальный
Управление в истории общественной мысли	ОК-1 ОК-2	Практическое занятие, самостоятельная работа / Практическое занятие, самостоятельная работа /	Начальный Начальный
Философские основания управленческой деятельности	ОК-1 ОК-3	Практическое занятие, самостоятельная работа / Практическое занятие, самостоятельная работа / Практическое занятие, самостоятельная работа	Начальный Начальный

Рефлексивный механизм самоуправления	ОК-2	Практическое занятие, самостоятельная работа / Практическое занятие, самостоятельная работа/ Практическое занятие, самостоятельная работа	Начальный
Рефлексивное управление критическими ситуациями	ОК-1 ОК-3	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа / Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/Самостоятельная работа	Начальный Начальный
Свобода личности и управление.	ОК-1	Практическое занятие, самостоятельная работа/ Практическое занятие, самостоятельная работа/ Самостоятельная работа	Начальный
Время в управлении.	ОК-3	Практическое занятие, самостоятельная работа/ Практическое занятие, самостоятельная работа/Самостоятельная работа	Начальный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-1	Знать: иметь представление о классическом, неклассическом и постнеклассическом типах философской рациональности, представленной в истории управленческой мысли. Уметь: в большинстве случаев выявлять предельные мировоззренческие основания управленческой	Знать: классический, неклассический и постнеклассический типы философской рациональности, представленной в истории управленческой мысли. Уметь: выявлять предельные мировоззренческие основания управленческой деятельности. Владеть: навыками	Знать: в полном объеме главные положения классического, неклассического и постнеклассического типа философской рациональности, представленной в истории управленческой мысли. Уметь: в полной мере выявлять предельные мировоззренческие основания управленческой	Вопросы и задания к экзамену, и/или бланковое тестирование

		деятельности. Владеть: элементарными навыками философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	деятельности. Владеть: свободно и уверенно навыками философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	
2	ОК-2	Знать: иметь представление об основах философии рефлексивного управления. Уметь: в отдельных случаях рефлектировать над философскими основаниями принятия решений. Владеть: элементарными навыками философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	Знать: основы философии рефлексивного управления. Уметь: в большинстве случаев рефлектировать над философскими основаниями принятия решений. Владеть: навыками философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	Знать: и изложить основы философии рефлексивного управления. Уметь: свободно и уверенно рефлектировать над философскими основаниями принятия решений. Владеть: свободно и уверенно навыками философской рефлексии, генерирующую управленческую синергию.	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестировани е
3.	ОК-3	Знать: основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала. Уметь: выделять и характеризовать проблемы собственного развития Владеть: основными	Знать: различные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной самореализации, путях использования творческого потенциала. Уметь: применять сведения, полученные в ходе изучения литературы на иностранном	Знать: основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития в зависимости от своих индивидуальных особенностей. Уметь: выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессиональног	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестировани е

	навыками самостоятельной работы	языке, для саморазвития, расширения профессиональных, личностных и творческих способностей. Владеть: основными навыками организации работы по решению учебных задач и планированию своего времени	о и личностного развития, оценивать свои творческие возможности. Владеть: основными приемами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала
--	---------------------------------	---	---

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<p>применять знание теории к решению профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	<p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</p>		
«неудовлетворительно»	<p>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</p> <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>	менее 35% правильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Философия управления как прикладная философская дисциплина
2. Предмет «Философии управления» как учебной дисциплины
3. Философская рефлексия как метод философии управления
4. Цель и основные задачи курса «Философия управления»
5. Критика устаревших понятий теории управления
6. Уточнение концептуального аппарата теории управления
7. Роль философии в управленческой деятельности
8. Философский аспект управленческой деятельности
9. Что дает философия управления
10. Социальное управление эпохи Древнего мира

11. Специализация управленческой деятельности по областям: управление как искусство (Античность, Средневековье и Новое время)
12. Научное управление с начала XX века
13. Компьютерная революция 2-й половины XX века и возникновение самоорганизующихся систем управления
14. Общекультурный смысл понятия «управление»
15. Объективная природа (происхождение) управленческой деятельности
16. Структурные элементы управленческой деятельности (ее элементарные действия, функции)
17. Методологические функции управленческих действий
18. Продуктивная способность самоуправления. Синергия как мера развития
19. Основные стадии системогенеза рефлексивного механизма принятия решений
20. Принятие решения как заключительный акт самосознания человека в культуре
21. Творческий смысл рефлексивного управления
22. Рефлексивное происхождение управленческой синергии
23. Основные типы рефлексивных циклических алгоритмов принятия решений
24. Внешнее рефлексивное управление критическими ситуациями. Роль философской рефлексии в этом
25. Основные задачи рефлексивного осмысления критической ситуации субъектом внешнего управления
26. Основные циклы философско-методологической рефлексии над стратегиями управления критическими ситуациями
27. Роль полагающей философской рефлексии в управлении конфликтными ситуациями
28. Роль внешней философской рефлексии в управлении экстремальными ситуациями
29. Роль определяющей философской рефлексии в управлении ситуациями неопределенности
30. Философские проблемы информационной безопасности грядущей среды «Интернет-вещей»
31. Свобода личности и управление
32. Прогноз и предвидение в управлении.
33. Время – фактор и ресурс управления.
34. Справедливость-несправедливость времени
35. Какие конкретные формы рефлексивно образуются из синергетических установок?
36. Что такое критическая ситуация? Каковы ее проявления?
37. Почему критические ситуации требуют внешнего управления?
38. Почему рефлексивное управление критическими ситуациями является наиболее эффективным?
39. Почему свобода мысли в рефлексивном управлении критическими ситуациями достигается только путем генетического вывода мышления из бытия?
40. Почему логика циклических алгоритмов принятия решений в рефлексивном управлении критическими ситуациями изначально является диалоговой, а потом превращается в полилогику? В чем заключаются ее основные задачи?
41. В каком смысле философская рефлексия позволяет непосредственно управлять критической ситуацией?
42. Каковы основные циклы философско-методологической рефлексии над стратегиями управления критическими ситуациями?

Задания к зачету

1. Раскрыть роль философии в управленческой деятельности
2. Объяснить, в чем заключается философский аспект управленческой деятельности?
3. Указать, что дает философия управления

4. Раскрыть происхождение, сущность и основные характеристики государства, перечислить типологию государства по формам правления, государственного устройства и политическому режиму, проанализировать функциональный и экономический аспект государственного управления.
5. Объяснить, к каким последствиям приводит низкая политическая и управленческая культура должностных лиц органов государственного управления?
6. Указать, есть ли различия в эффективности функционирования системы управления в повседневных условиях и в условиях военных испытаний?
7. Указать особенности внутрисистемных связей в государственном управлении.
8. Объяснить, какие ограничения объективного и субъективного типа могут препятствовать эффективности управленческой деятельности?
9. Раскрыть механизм целополагания в государственном управлении, перечислить функции государства, проанализировать практическую направленность государственного управления.
10. Обосновать практическую направленность государственного управления. Рассмотреть прогнозирование целей государственного управления

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

1. Вставьте пропущенное слово:

_____ концепция Макса Вебера, согласно которой организационная структура строится на принципах иерархичности уровней управления с жестким контролем и подчинением нижестоящего уровня вышестоящему, четкого соответствия полномочий и ответственности сотрудников на основе занимаемой позиции в иерархии, функционального разделения труда, формализации и стандартизации деятельности сотрудников.

2. Вставьте пропущенное слово:

Способность человека достигать цели по влиянию на других людей – это _____

3. Вставьте пропущенное слово:

_____ это способность и возможность оказывать воздействие на поведение и деятельность других людей.

4. Вставьте пропущенное слово:

Совокупность свойств, присущих управлению и отражающих его реальное состояние, особенность и соответствие потребностям развития производства – это _____

5. Вставьте пропущенное слово:

Комплекс средств управляющего воздействия на управляемую систему – это _____

6. Установите соотношение между функцией управления по А. Файолю и видом деятельности в организации

Функция управления	Вид деятельности
1. Техническая деятельность	А. Закупка, сбыт и обмен
2. Коммерческая деятельность	Б. Поиск и оптимальное использование капитала
3. Финансовая деятельность	В. Производство
4. Эккаунтинг	Г. Деятельность по анализу, учету, статистике

7. Теорию бюрократического построения организации и системы управления разработал:

а) М. Вебер;

- б) П. Друкер;
- в) В. Скотт;
- г) Э. Мэйо.

8. Установите последовательность осуществления стадий управления как информационного процесса:

- а) формирование информации;
- б) восприятие информации;
- в) передача информации;
- г) обработка и хранение информации

9. Общая теория систем относится к:

- а) одномерным теориям;
- б) синтетическим теориям;
- в) школе научного управления;
- г) бихевиористским теориям.

10. На чем основываются социально-психологические методы управления?

- а) на материальном интересе работников;
- б) на законодательных и нормативных актах;
- в) на морально-психологическом климате;
- г) на воздействии на сознание и социальные условия работы.

11. На чем основываются административные методы управления?

- а) на законодательных и нормативных актах;
- б) на экономических интересах работников;
- в) на воздействии на социальные условия работников;
- г) на штрафных санкциях.

12. Порядок принятия решений по выработке государственной политики осуществляется в следующей последовательности:

- а) Согласование и рассмотрение возможных альтернатив;
- б) Выявление проблемы;
- в) Распределение ответственности;
- г) Определение целей;
- д) Сбор необходимой информации;
- е) Разработка мероприятий по реализации решения;
- ж) Выбор варианта решения.

13. Последовательность элементов каркаса системы государственного управления

- а) структура
- б) функции
- в) цели
- г) процесс

14. Последовательность этапов разработки государственной политики

- а) определяются цели и приоритеты государственной политики
- б) разработка официальных документов и программ
- в) анализируются общественные проблемы
- г) оценка выполнения государственной политики

д) административными органами осуществляются практические действия

15. Последовательность элементов социального механизма формирования и реализации государственного управления

- а) цели
- б) действия
- в) потребности
- г) решения
- д) интересы
- е) результаты

16. Установите соответствие по принципу отнесения к государственным или негосударственным структурам:

	Государство (Г)	Институты гражданского общества (ИГ)	Референдум и свободные выборы (РСВ)
Парламент			
Средства массовой информации			
Партии, общественные организации			
Некоммерческие организации			
Высшее непосредственное выражение власти народа			
Общественная Палата РФ			

17. Установите соответствие между предметами ведения, полномочиями и органами государственной власти:

Предметы ведения и полномочия	Федеральные органы власти (ФОВ)	Совместное ведение (СВ)	Регионы самостоятельно (РС)
1. Регулирование денежного обращения			
2. Формирование и реализация региональных программ развития			
3. Разграничение государственной собственности			
4. Учреждение органов власти в регионах			
5. Обеспечение соответствия Конституции РФ, Законов и Конституций субъектов РФ			

18. Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями:

Представители школ	Марксистская (М)	Социальное рыночное хозяйство (СРХ)	Рыночная – государственный дирижизм – РГД	Рыночная – государственный дирижизм – РГД
Ленин В.И.				
Кейнс Д.				
Фридмен М.				
Эрхард Л.				

19. Соотнесите страны с системами и предельной нормой подоходного налога:

Тип шкалы	Плоская шкала (П)	Прогрессивная (Р)	Макс.ставка (М)
Россия			
США			
Германия			
Швеция			

20. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:

- а) методы мотивации;
- б) методы управления;
- в) методы принуждения.

Вариант 2.

1. Совокупность приемов и способов целенаправленного воздействия на производственный коллектив или отдельного работника с целью побудить их совершать определенные действия в интересах предприятия – это:

- а) методы мотивации;
- б) методы управления;
- в) методы принуждения.

2. Методы менеджмента отличаются один от другого своей:

- а) давностью разработки;
- б) структурой;
- в) мотивационной характеристикой.

3. Основным ограничением при выборе административных методов является необходимость их соответствия:

- а) правовым нормам;
- б) уставу предприятия;
- в) морально-этическим нормам

4. Административные методы подразделяются на:

- а) организационные, распорядительные, дисциплинарные;
- б) обязательные, необязательные;
- в) функциональные, правовые, условные.

5. Дисциплинарное воздействие регламентируется:

- а) Административным кодексом;
- б) КЗоТ;

а) уставом предприятия

6. Порядок принятия решений по выработке государственной политики осуществляется в следующей последовательности:

- а) Согласование и рассмотрение возможных альтернатив;
- б) Выявление проблемы;
- в) Распределение ответственности;
- г) Определение целей;
- д) Сбор необходимой информации;
- е) Разработка мероприятий по реализации решения;
- ж) Выбор варианта решения.

7. Последовательность элементов каркаса системы государственного управления

- а) структура
- б) функции
- в) цели
- г) процесс

8. Порядок принятия федеральных законов:

- а) Правительство РФ, Президент РФ, Государственная Дума;
- б) Государственная Дума, Совет Федерации, Президент РФ;
- в) Совет Федерации, Государственная Дума, Президент РФ.

9. Последовательность этапов разработки государственной политики

- а) определяются цели и приоритеты государственной политики
- б) разработка официальных документов и программ
- в) анализируются общественные проблемы
- г) оценка выполнения государственной политики
- д) административными органами осуществляются практические действия

10. Последовательность элементов социального механизма формирования и реализации государственного управления

- а) цели
- б) действия
- в) потребности
- г) решения
- д) интересы
- е) результаты

11. Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями:

Представители школ	Марксистская (М)	Социальное рыночное хозяйство (СРХ)	Рыночная – государственный дирижизм – РГД	Рыночная – государственный дирижизм – РГД
Ленин В.И.				
Кейнс Д.				
Фридмен М.				
Эрхард Л.				

12. Соотнесите страны с системами и предельной нормой подоходного налога:

Тип шкалы	Плоская шкала (П)	Прогрессивная (Р)	Макс. ставка (М)
Россия			
США			
Германия			
Швеция			

13. Установите соответствие по принципу отнесения к государственным или негосударственным структурам:

	Государство (Г)	Институты гражданского общества (ИГ)	Референдум и свободные выборы (РСВ)
Парламент			
Средства массовой информации			
Партии, общественные организации			
Некоммерческие организации			
Высшее непосредственное выражение власти народа			
Общественная Палата РФ			

14. Установите соответствие между предметами ведения, полномочиями и органами государственной власти:

Предметы ведения и полномочия	Федеральные органы власти (ФОВ)	Совместное ведение (СВ)	Регионы самостоятельно (РС)
1. Регулирование денежного обращения			
2. Формирование и реализация региональных программ развития			
3. Разграничение государственной собственности			
4. Учреждение органов власти в регионах			
5. Обеспечение соответствия Конституции РФ, Законов и Конституций субъектов РФ			

15. Сроки вступления в силу правовых актов (при отсутствии оговорок:

Сроки вступления в силу	Акты президента в РФ - А	Акты правительства РФ - Б	Федеральные законы-В	Ведомственные нормативные акты Г
1. Со дня официального опубликования				
2. Со дня подписания				
3. По истечении семи дней после дня официального опубликования				
4. По истечении десяти дней после дня официального опубликования				
5. В течение 10 дней				

16. Государственная политика– это: Продолжите мысль...

17. Теории трансформации капитализма возникли в 20 веке

по причине: Продолжите мысль...

18. Территориальная организация государственной власти — это: Продолжите мысль ...

19. Вебер считал бюрократию ...Продолжите мысль...

20. Прогнозирование по своей роли есть: Продолжите мысль...

Кейс-задания

Кейс 1.

А. Файоль дал классическое определение научному управлению «Управлять – значит: предвидеть, то есть учитывать грядущее и выработать программу действия; организовывать, то есть строить двойной — материальный и социальный — организм учреждения; распоряжаться, то есть заставлять персонал надлежаще работать; координировать, то есть связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия; контролировать, то есть заботиться о том, чтобы все совершалось согласно установленным правилам и отданным распоряжениям». Ответьте на вопрос: Можно ли

данное определение использовать для характеристики государственного и муниципального управления?

Кейс 2.

В 90-е годы XX столетия появился институт наставников. Об этом было заявлено на совещании руководителей и не случайно. Ибо ко многим было предъявлено обвинение в слабой компетентности и низком профессионализме. В то же время, всего лишь некоторые из присутствующих пользуются возможностями коучей. Многие между собой переглянулись и пожалели плечами, показывая тем самым, что они об этом слышат впервые. Что бы вы смогли ответить, оказавшись в этой ситуации?

Кейс 3.

Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий. Проблема в управлении – ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны. Принятие решения – творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению. Коммуникативность в управлении — способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия. Координация – функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

Задание: подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений

Кейс 4.

Вас назначили руководителем школы, которая в районе считается благополучной, имеет хорошие показатели успеваемости. За учебным заведением не числится ни преступлений, ни приводов в милицию. Между тем выпускники школы плохо адаптируются к жизни и на производстве после окончания школы. Половина из них не выдерживает конкурсных экзаменов в вузы, многие не подтверждают знания при проведении единых контрольных работ. Как вы будете действовать?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы: зачет и экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-1	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, практические задания, рефераты, презентации	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-1 ОК-2	Устный опрос, тестовое задание, эссе, задания для самостоятельной работы, рефераты, презентации	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-1 ОК-3	Устный опрос, тестовое задание, презентации, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, эссе, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОК-1	Устный опрос, задания	Вопросы и задания к	Устно,

		ОК-3	для самостоятельной работы, практические задания, рефераты	зачету и (или) бланковое тестирование	письменно
6	Тема 6	ОК-1	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, практические задания, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОК-3	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, практические задания, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батурин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

Лепский, В. Е. Методологический и философский анализ развития проблематики управления / В. Е. Лепский. — М. : Когито-Центр, 2019. — 341 с. — ISBN 978-5-89353-547-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88081.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная литература

Кикоть, В. Я. Социальное управление. Теория, методология, практика : монография / В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-01577-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81677.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Методология публичного управления социально-экономическими процессами на уровне города [Электронный ресурс] : коллективная монография / Я.Я. Кайль [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградский государственный университет, 2016. — 224 с. — 978-5-9669-1567-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73614.html>

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

Источники в сети Интернет

1. Философия управления: проблемы и стратегии http://iphras.ru/uplfile/root/biblio/2010/Phil_upravl.pdf .
2. Философия управления М. П. Фоллетт <http://portal-u.ru/component/k2/item/1589-filosofiya-upravleniya-m-p-follett?Itemid=1491>
3. Философия управления: область исследований и учебная дисциплина <http://cyberleninka.ru/article/n/filosofiya-upravleniya-oblast-issledovaniy-i-uchebnaya-distsiplina>
4. Учебный курс «Основы философии управления» <https://www.herzen.spb.ru/main/structure/fukultets/manag/hr/1286862422/https://www.herzen.spb.ru/main/structure/fukultets/manag/hr/1286862422/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно

фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и

промежуточной аттестации (к тестированию, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д.,

имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат.refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-

конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать

их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Философия и методология управления, ее предмет и место в системе научного знания	«Управление, его возникновение и развитие» - видеоматериалы при проведении семинарского занятия
2	Управление в истории общественной мысли	«Управление в истории общественной мысли» – видеоматериалы при проведении семинарского занятия
3	Философские основания управленческой деятельности	Методы управленческой деятельности – видеоматериалы при проведении семинарского занятия
4	Рефлексивный механизм самоуправления	
5	Рефлексивное управление критическими ситуациями	
6	Свобода личности и управление.	
7	Время в управлении.	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

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

Учебные занятия по дисциплине «Философия и методология управления» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 21 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор ACER X112H, экран для проектора. Переносной Нетбук ASUS-X101CH. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.</p> <p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: портреты цитаты философов; информационные стенды. Плакаты: «Основы научных исследований», «Основы системного анализа»</p>
<p>305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Справочная правовая система Консультант Плюс-договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.</p>
<p>305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Кабинет №15а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).