Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

Подписан: ОАНО ВО "ДГИ"
ОАНО ВО "ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ"
Дата: 2022-03-21 16:50:05

Утверждаю
Проректор по учебной работе

_____ А.Н. Халунов

«24» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профили подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная
Сроки обучения:	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет

Махачкала, 2022

Гамидуллаев Б. Н. Рабочая программа дисциплины «Теория и практика управления исламскими организациями». Махачкала: ДГИ, 2022. – 47 с.

Рецензенты: Джабраилова А.О., кандидат экономических наук, доцент ДГИ.

Гусейнов А. Г., кандидат экономических наук, профессор кафедры менеджмента ДГУ.

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:
кафедры Экономики и информационных технологий
(протокол № 7 от « 22 » 02 20 22 г.)
Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент 22.02.2022

учебно-методического совета ДГИ
(протокол № 3 от « 22 » 02 20 22 г.) (Рег. № БИ-22-83)

Председатель совета Халунов А. Н., к.ф.н., доцент 22.02.2022

© ДГИ, Махачкала, 2022 г.
© Гамидуллаев Б. Н., Махачкала, 2022 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – дать будущему бакалавру знания теоретических и практических основ для принятия эффективных управленческих решений в области теологии; подготовить будущих бакалавров теологии к принятию на себя обязанностей служителя религиозного культа у мусульман и руководителя мусульманской общины.

Задачи:

– формирование научного представления об управлении;

– освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;

– формирование творческого инновационного подхода к управлению;

– формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний;

– изучение существующих моделей менеджмента, а также специфики исламского менеджмента;

– изучение роли менеджмента в успешном функционировании действующих предприятий, возможностей повышения эффективности управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ИСЛАМСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями» относится к дисциплинам по выбору (Блок 1) учебного плана подготовки бакалавриата по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика.

Данный курс опирается на знания, полученные студентами при изучении дисциплин: «Введение в профессию», «Межкультурная коммуникация», «Основы экономики», «Менеджмент», «Этика и аксиология ислама», «Рецитация Корана», «Исламское право», «Жизнеописание Пророков», «Социалогия», «Психология» и помогает освоению дисциплин учебного плана: «Государственное законодательство о религии», «Межконфессиональные отношения», «Проблемы исламского государствоведения» «Волонтерство, инновационное проектирование и предпринимательство, «Хадисы и хадисоведение», «Корановедение».

Таблица 1

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	**Трудоемкость**	
	Очно	**Заочно**
Общая трудоемкость (час)	72	72
Трудоемкость (з.е.)	3	3

Контактная работа (всего)	32	10
Из них:		
лекции	14	4
практические занятия	18	6
Промежуточный контроль (экзамен)		4
Самостоятельная работа	40	58
Итого	**72**	**72**

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	**Код и наименование индикатора достижения УК**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и выбирать оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

5. СОДЕРЖАНИЕ

Таблица 2

5.1. Содержание разделов программы

№	Раздел программы	Содержание
Модуль 1. Сущность и содержание самоуправления личности		
1.1.	Ислам и исламская наука об актуальности, сущности и содержании самоуправления личности	1. Исламское самоуправление личности: краткая история становления 2. Ислам и ученые о смысле жизни и предназначении человека 3. Ислам и исламская наука о сущности самоуправления и самопознания личности 4. Философия потенциала и потребности самоуправления личности 5. Исламская наука: познавая себя, познаем Аллаха 6. Ислам и мудрецы о возможностях самоуправления личности

		7. Пророк Мухаммад – образец самоуправления личности и управления 8. Ислам и современность об актуальности процесса самоуправления и личностных свойствах 9. Рамадан – время самоуправления личности 10. Самоуправление личности как проявление мистицизма, аскетизма и суфизма (тасаввуфа) 11. Особенности структуры личности в самоуправлении 12. Предпосылки и сочетание видов самоуправления личности 13. О процессе и правилах самоуправления личности 14. Лучшие принципы самоуправления личности 15. Познай величие Ислама по самоуправлению личности 16. Мудрость и мысли великих людей
1.2.	Труд и деятельность в исламе – главные источники самоуправления личности	1. Ислам о труде идеятельности 2. О смысле, сущности и содержании труда в исламе 3. Составляющие делового потенциала личности 4. Проявление воли в труде и деятельности 5. Ислам о познании себя в труде и деятельности 6. Ислам о поклонении и тунеядстве 7. Ислам о нравственных ценностях халяльного труда 8. Ислам о трудовом воспитании детей 9. Труд в Исламе: законы и принципы ростовщичества и торговли 10. Ислам о постоянстве и результативности дел 11. Ислам о трудовых правах работника 12. Трудолюбие делает все, на что способен гений, и даже то, что гений не умеет 13. Познай величие Ислама по самоуправлению в труде и деятельности человека 14. Мудрость и мысли великих людей
1.3.	Ислам о самосовершенствовании личности как важнейшее условие самоуправления	1. Ислам о самопознании и самоуправлении личности: проблемы и трудности 2. Оздоровление общества в духовно-светском образовании 3. Ислам о духовно-нравственном воспитании личности 4. Развитие интеграционных и инновационных аспектов светски-духовного образования 5. Самообразование: актуальность, трудности и достоинства 6. Самообразование – это путь к совершенству и самоуправлению 7. Самообразование: реальные условия и процессный подход 8. Ислам: от самопознания к самоуправлению или как избавиться от своих недостатков 9. Самопознание и знание: что первично?

		10. О процессе формирования и самосовершенствования личности 11. Ислам о самосовершенствовании и самовоспитании личности 12. Ислам: основы и мотивы самовоспитания 13. Основные методы самовоспитания 14. Определение источников знаний и саморазвития 15. Рекомендации по самоперевоспитанию и самосовершенствованию 16. Познай величие Ислама по самосовершенствованию личности 17. Мудрость и мысли великих людей 18. Деловые советы от автора
1.4.	Ислам о целеполагании в самоуправлении личности	1. Актуальность и формулирование целей 2. Процесс творчества в целеполагании личности 3. Процесс постановки целей личности 4. Планирование и определение жизненных приоритетов 5. Правила эффективного целеполагания личности 6. Эмоционально-психологические принципы целеполагания личности 7. Рекомендации по целеполаганию личности 8. Познай величие Ислама по целеполаганию личности 9. Мудрость и мысли великих людей
Модуль 2. Исламская наука о самоуправлении		
2.1.	Время в исламе – важнейший ресурс самоуправления	1. Ислам о значении времени в самоуправлении личности 2. Ислам о молодежи и времени 3. Ислам о времени и порядке в делах 4. Правила планирования своего времени 5. Правила экономии своего времени 6. Исламский подход: организуй время своей жизни 7. Ислам об эффективном использовании времени 8. Познай величие Ислама по самоуправлению личности своим временем 9. Мудрость и мысли великих людей 10. Деловые советы от автора
2.2.	Самоорганизационные резервы личности в самоуправлении	1. Путешествие в себя или руководство в онтологическом устройстве человека 2. О самоорганизации в самоуправлении 3. Самоорганизация: организационный план деятельности человека 4. Составляющие самоорганизации: саморегуляция, самодисциплина, самоконтроль 5. Самоорганизационные черты характера личности 6. Самоорганизация: культурно-деловые качества личности 7. Некоторые признаки мотивации труда 8. Познай величие Ислама по самоорганизации личности

		9. Мудрость и мысли великих людей 10. Деловые советы от автора
2.3.	Ислам и исламская наука о самоуправлении личности в управлении	1. Роль, значение и необходимость исламского самоуправления личности и управления 2. Некоторые подходы исламского менеджмента 3. Пророк Мухаммад – лучший руководитель всех времен 4. Сущность и содержание деятельности руководителя 5. Принципы и правила самоуправления личности в управлении 6. Делегирование полномочий руководителем 7. Принципы организации взаимоотношений в управлении 8. 10 принципов успеха Пророка 9. Подготовка и проведение совещаний руководителем 10. Управленческие решения руководителя 11. Самоуправление личности в переговорном процессе 12. Самоуправление личностным имиджем 13. Основные причины плохого руководства 14. Ограничения личной эффективности 15. Познай величие Ислама по самоуправлению личности 16. Мудрость и мысли великих людей 17. Сущность и содержание теории лидерства 18. Самоуправление характером и чертами лидерства 19. Самоуправление качествами лидерства 20. Самоуправление харизмой и имиджем лидерства 21. Пути формирования лидером своей команды 22. Принципы самоуправления лидерства 23. Правила самоуправления лидерства 24. Рекомендации по организации нововведений 25. Правила становления лидера 26. Познай величие Ислама по становлению лидерства 27. Мудрость и мысли великих людей

Таблица 3

5.2. Тематический план изучения дисциплины

№	Раздел программы	Виды учебной работы и их трудоемкость								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические занятия		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа		
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
Модуль 1. Сущность и содержание самоуправления личности										
1.1.	Ислам и исламская наука об актуальности, сущности и содержании самоуправления личности	2	2	2				6	8	УК-2, УК-6, УК-10

1.2.	Труд и деятельность в исламе – главные источники самоуправления личности	2		2	2			6	8	УК-2, УК-6, УК-10
1.3.	Ислам о самосовершенствовании личности как важнейшее условие самоуправления	2		2				6	8	УК-2, УК-6, УК-10
1.4.	Ислам о целеполагании в самоуправлении личности	2		2	2			6	8	
Модуль 2. Исламская наука о самоуправлении										
2.1.	Время в исламе – важнейший ресурс самоуправления	2	2	2				6	8	УК-2, УК-6, УК-10
2.2.	Самоорганизационные резервы личности в самоуправлении	2		4	2			6	8	УК-2, УК-6, УК-10
2.3.	Ислам и исламская наука о самоуправлении личности в управлении	2		4				4	10	УК-2, УК-6, УК-10
	Промежуточный контроль						4			УК-2, УК-6, УК-10
	Итого:	14	4	18	6		4	40	58	

Таблица 4

5.3. Тематика практических занятий

№	Раздел программы	Темы практического занятия	Вопросы для обсуждения	Учебно-методические материалы
Модуль 1. Сущность и содержание самоуправления личности				
1.1.	Ислам и исламская наука об актуальности, сущности и содержании самоуправл	Семинар № 1 Исламское самоуправление личности	1. Исламское самоуправление личности: краткая история становления 2. Ислам и ученые о смысле жизни и предназначении человека 3. Ислам и исламская наука о сущности самоуправления и самопознания личности 4. Философия потенциала и потребности самоуправления личности	1-5

	ения личности		5. Исламская наука: познавая себя, познаем Аллаха 6. Ислам и мудрецы о возможностях самоуправления личности 7. Пророк Мухаммад – образец самоуправления личности и управления 8. Ислам и современность об актуальности процесса самоуправления и личностных свойствах 9. Рамадан – время самоуправления личности 10. Самоуправление личности как проявление мистицизма, аскетизма и суфизма (тасаввуфа) 11. Особенности структуры личности в самоуправлении 12. Предпосылки и сочетание видов самоуправления личности 13. О процессе и правилах самоуправления личности 14. Лучшие принципы самоуправления личности 15. Познай величие Ислама по самоуправлению личности 16. Мудрость и мысли великих людей	
1.2.	Труд и деятельность в исламе – главные источники самоуправления личности	Семинар №2 Ислам о труде и деятельности	1. Ислам о труде и деятельности 2. О смысле, сущности и содержании труда в исламе 3. Составляющие делового потенциала личности 4. Проявление воли в труде и деятельности 5. Ислам о познании себя в труде и деятельности 6. Ислам о поклонении и тунеядстве 7. Ислам о нравственных ценностях халяльного труда 8. Ислам о трудовом воспитании детей 9. Труд в Исламе: законы и принципы ростовщичества и торговли 10. Ислам о постоянстве и результативности дел 11. Ислам о трудовых правах работника 12. Трудолюбие делает все, на что способен гений, и даже то, что гений не умеет 13. Познай величие Ислама по самоуправлению в труде и деятельности человека 14. Мудрость и мысли великих людей	1-5

1.3.	Ислам о самосовершенствовании личности как важнейшее условие самоуправления	Семинар №3 Ислам о самопознании и самоуправлении личности	1. Ислам о самопознании и самоуправлении личности: проблемы и трудности 2. Оздоровление общества в духовно-светском образовании 3. Ислам о духовно-нравственном воспитании личности 4. Развитие интеграционных и инновационных аспектов светски-духовного образования 5. Самообразование: актуальность, трудности и достоинства 6. Самообразование – это путь к совершенству и самоуправлению 7. Самообразование: реальные условия и процессный подход 8. Ислам: от самопознания к самоуправлению или как избавиться от своих недостатков 9. Самопознание и знание: что первично? 10. О процессе формирования и самосовершенствования личности 11. Ислам о самосовершенствовании и самовоспитании личности 12. Ислам: основы и мотивы самовоспитания 13. Основные методы самовоспитания 14. Определение источников знаний и саморазвития 15. Рекомендации по самоперевоспитанию и самосовершенствованию 16. Познай величие Ислама по самосовершенствованию личности 17. Мудрость и мысли великих людей 18. Деловые советы от автора	1-5
1.4.	Ислам о целеполагании в самоуправлении личности	Семинар №4 Ислам о целях и планировании в самоуправлении	1. Актуальность и формулирование целей 2. Процесс творчества в целеполагании личности 3. Процесс постановки целей личности 4. Планирование и определение жизненных приоритетов 5. Правила эффективного целеполагания личности 6. Эмоционально-психологические принципы целеполагания личности 7. Рекомендации по целеполаганию личности	

			8. Познай величие Ислама по целеполаганию личности 9. Мудрость и мысли великих людей	
Модуль 2. Исламская наука о самоуправлении				
2.1.	Время в исламе – важнейший ресурс самоуправления	Семинар №5 Ислам о значении времени в самоуправлении личности	1. Ислам о значении времени в самоуправлении личности 2. Ислам о молодежи и времени 3. Ислам о времени и порядке в делах 4. Правила планирования своего времени 5. Правила экономии своего времени 6. Исламский подход: организуй время своей жизни 7. Ислам об эффективном использовании времени 8. Познай величие Ислама по самоуправлению личности своим временем 9. Мудрость и мысли великих людей 10. Деловые советы от автора	1-5
2.2.	Самоорганизационные резервы личности в самоуправлении	Семинар №6 Ислам о составляющих самоорганизации	1. Путешествие в себя или руководство в онтологическом устройстве человека 2. О самоорганизации в самоуправлении 3. Самоорганизация: организационный план деятельности человека 4. Составляющие самоорганизации: саморегуляция, самодисциплина, самоконтроль 5. Самоорганизационные черты характера личности 6. Самоорганизация: культурно-деловые качества личности 7. Некоторые признаки мотивации труда 8. Познай величие Ислама по самоорганизации личности 9. Мудрость и мысли великих людей 10. Деловые советы от автора	1-5
2.3.	Ислам и исламская наука о самоуправлении личности в управлении	Семинар №7 Ислам о роли, значении и необходимость исламского самоуправления личности и управления	28. Роль, значение и необходимость исламского самоуправления личности и управления 29. Некоторые подходы исламского менеджмента 30. Пророк Мухаммад – лучший руководитель всех времен 31. Сущность и содержание деятельности руководителя 32. Принципы и правила самоуправления личности в управлении	1-5

			33. Делегирование полномочий руководителем 34. Принципы организации взаимоотношений в управлении 35. 10 принципов успеха Пророка 36. Подготовка и проведение совещаний руководителем 37. Управленческие решения руководителя 38. Самоуправление личности в переговорном процессе 39. Самоуправление личностным имиджем 40. Основные причины плохого руководства 41. Ограничения личной эффективности 42. Познай величие Ислама по самоуправлению личности 43. Мудрость и мысли великих людей 44. Сущность и содержание теории лидерства 45. Самоуправление характером и чертами лидерства 46. Самоуправление качествами лидерства 47. Самоуправление харизмой и имиджем лидерства 48. Пути формирования лидером своей команды 49. Принципы самоуправления лидерства 50. Правила самоуправления лидерства 51. Рекомендации по организации нововведений 52. Правила становления лидера 53. Познай величие Ислама по становлению лидерства 54. Мудрость и мысли великих людей	

5.4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

– ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;

– посещение выставок и семинаров;

– подготовка к лекционным и семинарским занятиям;

– подготовка к выполнению контрольных работ по материалу лекционного курса;

– изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.

– подготовка рефератов и их защита;

– составление эссе, биографий исторических деятелей;

– рецензирование и аннотирование исторических публикаций;

– опрос участников исторических событий и оформление результата в виде аналитических записок, справок, документов.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Теория и практика управления исламскими организациями». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

– посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:

– неявка на занятие – 0 баллов;

– посещение занятия – 1 балл;

– активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом, семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);

– рубежный контроль – 1-20 баллов;

– самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5 баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения (АМО), включающие чтение проблемных лекций, изучение

конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и интерактивных методов обучения (ИМО) стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера в учебной группе). Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.
2. Групповой тренинг – метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.
3. Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word – текстовый процессор, Microsoft Office Excel – табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint – приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

– учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

– рабочая программа дисциплины;
– оценочные средства;
– презентации;
– программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
– рукописи учебных материалов;
– методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
– образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
– наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому

применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% от общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;

– анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Основная литература

1. Гамидуллаев М.-Б. Н. Исламская наука: самоуправление потенциалом личности. СКУЦИОН, ДИУ, ДГУ, ДГИ. Махачкала: 2020.

2. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 510 с. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=

3. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 343 с. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/

4. Савкин, А. Д.Коучинг по-русски [Электронный ресурс]: от смелости желать к смелости быть / А. Д. Савкин, М. А. Данилова. – Москва: Проспект, 2016. – 176 с. – ISBN 978-5-392- 20321-5. http://biblioclub.ru

5. Урмина, И. А.Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата / Урмина И.А. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 263 с. – (Бакалавр. Академический курс). – студенты бакалавриата. – ISBN 978-5-9916-9813-9. http://www.biblio-online.ru/book

12.2. Дополнительная литература

6. А.-Н. Амири, Х. Абеди-Джафари Исламский менеджмент: подходы / перевод с перс. И. Гибадуллина; научный ред. С.Ю. Бабенкова. – М.: ООО «Садра», 2018. – 328 с. – [Экономика и право].

7. Абрамова Г. С. Практическая психология: учебное пособие / Г. С. Абрамова. – Москва: Прометей, 2018. – 538 с.

8. Абу Хамид аль-Газали Путь к счастью приобретающего знания. Пер. с араб. Магомедова А. С. – Махачкала: 2011. -72 с.

9. Абу Хамид Мухаммад аль-Газали ат-Туси. «Их йа/улум ад-дин» Возрождение религиозных наук. Том. 1. /Пер. араб. М., 2007.

10. Абу Хамид Мухаммад аль-Газали ат-Туси. Весы деяний. /Пер. с араб. М., 2004.

11. Авдулова Т. П. Возрастная психология: учебное пособие / [Т. П. Авдулова и др.]. – Москва: Академия, 2014. – 329 с.

12. Анализ современного состояния шариатского знания /Шейх Савид Фуда – 2-е издание. Издательский дом «Даруль-Фикр», 2014. – 45 с.

13. Ананьев Б.Г. Человек как предмет познания / Б.Г. Ананьев. Спб.: Питер, 2001. 288 с.

14. Ананьев Э.В. Особенности конфессионального понимания роли социальной деятельности религиозных организаций: дис. … канд. филос. наук. М., 2011.

15. Андреас К., Андреас С. Измените, свое мышление и воспользуйтесь результатами. – СПб.,1994

16. Андреева Г.М. Социальная психология / Г. М. Андреева. СПб.: Питер, 2010. 368 с.

17. Андронникова О. О. Гендерная дифференциация в психологии: учебное пособие / О. О. Андронникова. – Москва: Вузовский учебник: Инфра-М, 2017. – 262 с.

18. Антонова Н.В. Психология управления / Н.В. Антонова. М.: Издательский дом Государственного университета – Высшей школы экономики, 2010. 226 с.

19. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2017. – 212 с.

20. Атаев А. Уроки жизни. /А. Атаев. – СПб.: Скрипториум, 2001.

21. Бакштанский В. Л., ЖдановО.И. Приглашение к успеху. – М., 1999.

22. Баркер А. Как еще лучше управлять людьми: пер. с англ. В. Кашникова. /А. Баркер. – М.: ФАЙР-Пресс, 2002. – 272 с.

23. Батаршев А. В. Психодиагностика способности к общению, или как определить организаторские и коммуникативные качества личности. /А. В. Батаршев – М.: Гуманит. изд. центр «ВЛАДОС», 2001. – 176 с.

24. Батюта М.Б. Возрастная психология: Учебное пособие / М.Б. Батюта, Т.Н. Князева. – М.: Логос, 2016. – 306 с.

25. Березина Т.Н. Тренинг интеллектуальных и творческих способностей. Йога интеллекта. – СПб.: Речь, 2010. 198 с.

26. Болотова А.К. Психология развития и возрастная психология: Учебное пособие / А.К. Болотова, О.Н. Молчанова. – М.: ИД ГУ ВШЭ, 2017. – 526 с.

27. Боссиди Л. Искусство результативного управления / Л. Боссиди, Р. Чаран. – М.: ООО «Изд-во «Добрая книга», 2004. – 288 с.

28. Бочкарев В.И. Директору школы о самоуправлении [Текст] / В.И. Бочкарев – М.:ВЛАДОС, 2001. – 192 с.

29. Брег П. С. Формула совершенства. / П. С. Брег. – СПб.: Наука, 1993.

30. Вагин И. Победи свои страхи. / И. Вагин. – СПб.: Питер, 2003. – 251 с.

31. Вайнштейн Л.А. Психология управления: учебное пособие / Л. Вайнштейн, В. Гулис. – Минск: Вышэйшая школа, 2018. – 382 с.

32. Веракса Н. Е. Детская психология: учебник / Н. Е. Веракса, А. Н. Веракса. – Москва: Юрайт, 2014. – 445 с.

33. Виноградова С. М. Психология массовой коммуникации: учебник / С. М. Виноградова, Г. С. Мельник. – Москва: Юрайт, 2014. – 512 с.

34. Витевская,О.В. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / О. В. Витевская ; ПГУТИ, каф. Э и ОП. – Самара: ИНУЛ ПГУТИ, 2013. – 133 с.: ил. – 80 экз.

35. Выготский Л.С. Психология развития человека / Л.С. Выготский.М.: Смысл: ЭКСМО, 2005. 136 с.

36. Генкин Б.Н. Экономика и социология труда: учебник для вуза. / Б.М. Генки. – 6-е изд., доп. – М: Норма, 2006. – 448 с.

37. Гиблин Л. Как обрести уверенность и силу в отношениях с людьми: пер. с англ. / Л. Гиблин. – Минск: ООО «Попурри», 2003.

38. Глумаков В.Н. Организационное поведение: учебное пособие / В.Н. Глумаков. – М.: Вузовский Учебник, 2009. – 352 с.

39. Гримак Л.П. Психология активности человека: психологические механизмы и приемы саморегуляции / Л. П. Гримак. – Москва: URSS, Либроком, 2018. – 366 с.

40. Гришина Н. Психология конфликта: учебное пособие / Наталия Гришина. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, Питер пресс, 2018. – 574 с.

41. Гуревич П. С. Психология и педагогика: учебник / П. С. Гуревич. – Москва: Юрайт, 2014. – 478 с.

42. Гуревич П. С. Психология: учебник / П. С. Гуревич. – Москва: Инфра-М, 2015. – 330 с.

43. Дарвиш О.Б. Возрастная психология: Учебное пособие / О.Б. Дарвиш; Под ред. В.Е. Клочко. – М.: КДУ, Владос-Пр., 2016. – 264 с.

44. Добротворский И. Л. 1001 путь к успеху. / И. Л. Добротворский. – М.: Рипол – Классик, 2001.

45. Дроздов И.Н. Управление развитием организации: учебное пособие / И.Н. Дроздов. – Владивосток: ПИППККГС, 2001. – 109 с.

46. Зайверт Л. Ваше время в Ваших руках (советы деловым людям, как эффективно использовать рабочее время): пер. с нем. / Л. Зайверт – М.: Интерэксперт, Инфра-М, 1995. С. 12-13

47. Занковский А.Н. Организационная психология: учебное пособие для вузов по специальности «Организационная психология» / А.Н. Занковский. 2-е изд.М.: Флинта: МПСИ, 2002. 648 с

48. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие / Л.Н. Захарова. М.: Логос, 2012. 187 с.

49. Ибн аль-Джаузи. Сайд аль-хатир. – С. 189.

50. Изречения пророка Мухаммада

51. Имам Абу ЗакарийаБин Шараф ан-Навави. Сады праведных. – М.: Умма, 2007. – 766.

52. Калям Шариф. Перевод смыслов – Казань: «Издательский дом «Хузур» − «Спокойствие», 2020. – 652 с.

53. Караванова Л. Ж. Психология: учебное пособие / Л. Ж. Караванова. – Москва: Дашков и Кº, 2014. – 263 с.

54. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей? / Д. Карнеги. – М.: Прогресс, 1990.

55. Карпов А.В. Психология менеджмента: учебное пособие / А.В. Карпов. – М.: Гардарики, 2005. – 584 с:

56. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов.М.: ИНФРА-М, 2012. 695 с.

57. Ключников С. Ю. Держи стресс в кулаке. Как извлечь выгоду из стрессовых ситуаций. / С. Ю. Ключников. – СПб.: Питер, 2002. – 192 с.

58. Ключников С. Ю. Искусство управления собой. / С. Ю. Ключников. – СПб.: Питер, 2003. – 192 с.

59. Ковальчук А. С. Основы имиджелогии и делового общения: учеб. пособие для студентов вузов. / А. С. Ковальчук. – 2-е изд., перераб и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 224 с.

60. Комаров Е. И. Организатор и организаторская деятельность. / Е. И. Комарова – М.: Московский рабочий, 1986. – С. 108-172

61. Комаров Е.Ж. Женщина – руководитель / Е. И. Комаров – М.: Московский рабочий, 1989. – С. 62, 86

62. Конопкин О. А. Общая способность к саморегуляции как фактор субъектного развития // Вопросы психологии. 2004. № 2. С. 36-46.

63. Коротков Э. М. Концепция менеджмента. / Э. М. Коротков – М.: Дека, 1996.

64. Котова И.Б. Общая психология: Учебное пособие / И.Б. Котова, О.С. Канаркевич. – М.: Дашков и К, Академцентр, 2016. – 480 с

65. Ксенчук Е. В. Технология успеха / Е. В. Ксенчук, М. К. Киянова. – М.: Дело Лтд, 1993. – С. 50

66. Курс для высшего управленческого персонала: пер. с англ. – М.: Экономика, 1970.

67. Макарова И.В. Общая психология: Краткий курс лекций / И.В. Макарова. – М.: Юрайт, 2016. – 182 с.

68. Макартычева Г.И. Тренинг для подростков: профилактика асоциального поведения. – СПб.: Речь, 2007. 192 с.

69. Макгро Ф. Стратегии жизни. / Ф. Макгро. – М.: Добрая книга, 2002.

70. Макклелланд Д. Мотивация человека. СПб.: Питер, 2007. 672 с. 51. Маслоу А. Мотивация и личность. – 2-е изд. – СПб.: Евразия,1999. 478 с.

71. Маклаков А.Г. Общая психология: Учебник для вузов / А.Г. Маклаков – СПб.: Питер, 2017. – 583 с.

72. Маклаков, А.Г. Общая психология: учебное пособие для студентов вузов и слушателей курсов психологических дисциплин / А. Г. Маклаков. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, Питер Пресс, 2017. – 582 с.

73. Мамедов А. М. Об отношении ислама к труду // Актуальные проблемы современного ислама. Баку, 1990. – С. 37.

74. Мандель, Б.Р. Возрастная психология: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.
75. Мандино О. Ключ к лучшей жизни. М.,1998
76. Маркс, К., Энгельс Ф. Соч. Т.3.
77. Медведская, Е. И. Дипломные работы по психологии: подготовка, оформление, защита: учебно-методическое пособие / Е. И. Медведская. – Брест: БрГУ, 2014. – 76 с.
78. Менеджмент / Под. Ред. М. Л. Разу. – М.: КНОРУС, 2012.
79. Менеджмент: Учебник / В.Р. Веснин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 616 с.
80. Менеджмент: Учебник / Под ред. Ю.В. Кузнецова. – М.: ЗАО Издво «Экономика», 2012. – 503 с.
81. Менеджмент: Учебник для вузов / Под ред. М. М. Максимцова, М. А. Комарова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2013. – 320 с.
82. Менеджмент Г. Б. Казначевская, И. Н. Чуев, О. В. Матросова. – М.: Издательство: Феникс, 2013. 6. Коротков Э. М. Менеджмент. – М.: Издательство: Юрайт, 2013.
83. Мерфи Дж. Сидла вашего подсознания. – Ростов-на-Дону, 2000.
84. Мерфи, Дж. Управляй своей судьбой: пер. с англ. – 2-е изд. / Дж. Мерфи. – Минск: ООО «Попурри», 2001.
85. Мещеряков Б.Г., Зинченко В.П. Большой психологический словарь. — СПб.: прайм-ЕВРОЗНАК, 2004. 672 с.
86. Митрошенков, О. А. Эффективные переговоры: практич. пособие для деловых людей. / О. А. Митрошенков. – 2-е изд. – М.: Инфра-М; Весь мир, 2000.
87. Михайлов Ю. А. Пора понимать Коран. – М.: НИЦ «Ладомир» 2008.
88. Моросанова В.И. Опросник «Стиль саморегуляции поведения» (ССПМ): Руководство. – М.: Когито-Центр, 2004. 44 с.
89. Мостовая Е.Б. Ценностное сознание студенчества. М., 2003. 401 с. 45. Маклаков А.Г. Общая психология: учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2001. 592 с.
90. Мохаммади-Рейшахри, Мохаммад. Мизан аль-хикма: ахлаги, агаэди, эджтемаи, сияси, эгтесади, адаби (Мерило мудрости: этическое, идеологическое, социальное, политическое, экономическое и литературное. – Кум: Дар аль-Хадис, 1416 л.х. (1995/1996).
91. Муттаки аль-Хинди, ‘Ала ад-дин. Канз аль-‘уммаль. – Бейрут: Муассасат ар-рисаля, 1979.
92. Мухаммад Исма‘иль аль-Мукаддам Сила воли / Пер. с араба. А. Рустамова. – Рисаля, 2011. – 380 с.
93. Нартова-Бочавер С. К. Дифференциальная психология: учебное пособие / С. К. Нартова-Бочавер. – Москва: Флинта: МПСУ, 2015. – 280 с.

94. Немов, Р. С. Практическая психология. Познание себя. Влияние на людей: пособие для учащихся. / Р. С. Немов – М.: Гуманит. изд. центр «ВЛАДОС», 1999. – 320 с.

95. Немов, Р. С. Психология: учебник / Р. С. Немов. – Москва: КноРус, 2014. 718 с.

96. Немов, Р.С. Общая психология. В 3-х т. Общая психология: Учебник / Р.С. Немов. – М.: Юрайт, 2017. – 472 с.

97. Немов, Р.С. Общая психология. В 3-х т. Т. 3. Психология личности: Учебник / Р.С. Немов. – М.: Юрайт, 2016. – 739 с.

98. Никифоров Г.С. Самоконтроль человека. – Л.: ЛГУ, 1989.

99. Ниссенен, И. Время руководителя: эффективность использования / И. Ниссенен,

100. Новиков И. Д. Куда течет река времени? – М.: Молодая Гвардия, 1990.

101. Обухова, Л.Ф. Возрастная психология: Учебник для бакалавров / Л.Ф. Обухова. – М.: Юрайт, 2017. – 460 с.

102. Обучение ученика методике приобретения знаний. /Пер. с араб. Махачкала. 2008.

103. Олкок, Д. Управление временем и рабочей нагрузкой: пер. с англ. – М.: Финпресс, 1998.

104. Олпорт Г. Становление личности: избранные труды / Г. Олпорт ; [пер. с англ. Л.В. Трубицыной и Д.А. Леонтьева] ; под общ. ред. Д.А. Леонтьева.М.: Смысл, 2002. 462 с.

105. Организационная психология: учебное пособие / Е.Н. Викентьева, Т.П. Емельянова, И.В. Землянская, Е.Д. Короткина, И.Г. Сизова; под. ред. Т.П. Емельяновой. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 2004. – 203 с.

106. Персональный менеджмент: учебник для вузов / С. Д. Резник, Ф. Е. Удалов, С. Н. Соколов; под общ. ред. С. Д. Резника. – Пенза: Изд-во ПГАСА, 2000. – 546 с.

107. Песоцкая,Е.В. Менеджмент [Text]: рек. УМО в качестве учебника для вузов / Песоцкая, Е. В., Русецкая, О. В., Трофимова, Л. А. ; Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов (Санкт-Петербург), СПбГЭУФ. – М.: Юрайт, 2011. – 642 с.: ил. – 2 экз.

108. Полосин А.В. Прямой путь к Богу. – М.: Ладомир, 2000.

109. Пророк Мухаммад – образец нравственного совершенства. Сост.: Омаров М.А. Издательский дом «Ихсан». – Махачкала, 2009. – 145 с.

110. Психология развития / Грэйс Крайг, Дон Бокум. – 9-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, Питер Пресс, 2018. – 939 с.

111. Рамендик, Д. М. Общая психология и психологический практикум: учебник / Д. М. Рамендик. – Москва: Юрайт, 2016. – 303 с.

112. Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Реунова – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. – 103 с.

113. Реферативное изложение статьи: Лапицкий, М. И. Как работают американцы. М. И. Лапицкий // Рабочий класс и современный мир. – 1989. – №1.

114. Рогов, Е. И. Психология общения. / Е. И. Рогов. – М.: Гуманит. изд. центр «ВЛАДОС», 2001. – 336 с.

115. Руденко А.М. Управленческая психология / А.М. Руденко. Ростов н / Д.: Феникс, 2010. 345 с

116. Саид-афанди аль-Черкави. Сокровишница благодатных знаний. / Пер. с авар. М., 2003.

117. Самыгин, С.И. Психология развития, возрастная психология для студентов вузов / С.И. Самыгин; Под общ. ред. Л.И. Щербакова. – Рн/Д: Феникс, 2017. – 220 с.

118. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса. / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова – 2-е изд. – М.: ИВЦ «Маркетинг», 2000. – С. 42-43.

119. Синельников, В. В. Возлюби болезнь свою. / В. В. Синельников. – М.: ЗАО Изд- во Центрполиграф, 2003. – 395 с.

120. Слободчиков В.И., Исаев Е.И. Основы психологической антропологии. Психология развития человека: Развитие субъективной реальности в онтогенезе. Учебное пособие для вузов. М.: ПСТГУ, 2013. 416 с.

121. Слотина Т.В. Психология личности: учебное пособие / Т.В. Слотина. СПб.: Питер, 2008. 420 с.

122. Социология и психология управления / Ю.Н. Аксененко [и др.]. Ростов н/Д: Феникс, 2001. 512 с.

123. Станиславская, И. Г. Психология: основные отрасли: учебное пособие / И. Г. Станиславская, И. Г. Малкина-Пых. – Москва: Человек, 2014. – 322 с.

124. Столяренко А.Д. Психология управления / А.Д. Столяренко. Ростов н / Д: Феникс, 2007. 416 с.

125. Тайм-менеджмент: полный курс: учеб. пособие / Г. А. Архангельский [и др.] ; под ред. Г. А. Архангельского. – Электрон. текстовые дан. – Москва:Альпина Паблишер, 2012.- 311 с.

126. Таранов, П. С. Золотая книга руководителя. – М.: Агентство «ФАИР», 1997.

127. Толкование Корана. Ибн Касир: в 4-х тт. Перевод А. А. Шипилиной. – Москва, Аль-Китаб, 2015.

128. Толстой, Л. Н. Полн. собр. соч. Т. 46, 47

129. Требунский, А. В. Матрица жизни. Самооценка и удовлетворенность / А. В. Требунский, О. Н. Требунская. – СПб.: Питер, 2001. – 192 с.

130. Трейси, Б. Достижение цели: пер. с англ. / Б. Трейси. – Минск: Попурри, 2003.

131. Уитроу, Д. Естественная философия времени: пер. с англ. / Д. Уитроу; общ. ред. проф. М. Э. Омельяновского. – М.: Прогресс, 1964.

132. Управление организацией: энциклопедический словарь. – М.: Изд дом Инфра –М, 2001. – С. 584.

133. Ушаков, А. Время – ваш лучший инструмент / А. Ушаков. // Управление персоналом. – 1999. – № 6.

134. Ушинский, К. Д. Собр. соч. Т. 11.

135. Ушинский, К. Д. Собр. соч. Т.8.

136. Форсайт, П. Делу – время: Как правильно распоряжаться своим временем: пер. с англ. З. Я. Красневской. / П. Форсайт. – Минск: Амалфея, 1998.

137. Хасан Хильми ибн Мухаммад ад-Дагестани ан-Накшбанди аш-Шазали аль-Кадири. Краткое изложение сокровишных знаний для наставления Мухаммада /Арифа. /пер. с араб. М., 2006.

138. Хилл, Н. Думай и богатей – 2. Успех через позитивное мышление: пер. с англ. В. Симакова. / Н. Хилл, К. Стоун. – М.: Файр-Пресс, 2001. – 336 с.

139. Хилл, Н. План достижения успеха: пер. с англ. / Н. Хилл. – Минск: ООО «Попурри», 2002.

140. Хилько, М.Е. Возрастная психология: Краткий курс лекций / М.Е. Хилько, М.С. Ткачева. – М.: Юрайт, 2016. – 200 с.

141. Хокинг Стивен. Кратчайшая история времени. М.: Амфора, 2006.

142. Хорни К. Невротическая личность нашего времени / К. Хорни.М.: Академический проект, 2015. 304 с.

143. Хухлаева О.В. Психология развития и возрастная психология: Учебник для бакалавров / О.В. Хухлаева, Е.В. Зыков, Г.В. Бубнова. – М.: Юрайт, 2016. – 367 с.

144. Царский В. Современный психологический справочник менеджера. / В. Царский. – М.: Рипол-классик, 2002.

145. Чалдини Р. Психология влияния. Убеждай, воздействуй, защищайся / Р. Чалдини. СПб.: Питер, 2013. 336 с.

146. Чалдини Р. Психология влияния: [перевод с английского] / Роберт Чалдини. – 5-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, Прогресс книга, 2018. – 475 с.

147. Шаповаленко, И.В. Психология развития и возрастная психология: Учебник для бакалавров / И.В. Шаповаленко. – М.: Юрайт, 2017. – 567 с.

148. Шарх сахих Муслим, ан-Навави, Дамаск, 1990

149. Шаталова Н. Н. Психофизиология. / Н. Н. Шаталова. – М.: Аспект-пресс, 1990. – 216

150. Шей Хасан бин Мухаммад аль-Кахи. Краткое изложение сокровенных знаний для настовления Мухаммада Арифа. Перевод с арабского: Насыров И.Р., Ацаев А.С. Москва, 2006

151. Шейнов, В. П. 12 секретов успеха. / В. П. Шейнов. – М.: Инфра-М, 2001. – 416 с.

152. Шейнов, В. П. Искусство общения: подготовка и проведение деловых бесед. Рекомендация для руководителей / В. П. Шейнов. – М., 1990.

153. Шейнов, В. П. Как управлять другими. Как управлять собой. / В. П. Шейнов. – 2-е изд., доп. – Минск: Амалфея, 1996.

154. Шейх Ахмад аль Кумушханави. «Джами аль-усуль фи аль-авлия». Каир: Дар ат Таква»

155. Шейх Ахмад бин Мухаммад, Ибн Хаджар аль-Хайтами. «Тухфат аль-мухтадж би-шарх аль-Минхадж». Бейрут: «Дар аль-кутуб аль- ильмиййа», 1973.Т.3

156. Шейх Ахмад-хаджи Абдуллаев. «Благонравие праведников» (перевод с арабского языка). АО «Рыбинский дом печати». Рыбинск, 2016. – 287с.

157. Шейх Ахмад-хаджи Абдуллаев. Благонравие праведников (перевод с арабского). Отпечатано в АО «Рыбинский Дом печати». – Махачкал 2016. -287 с.

158. Шейх Мухаммад Аль бин Захир аль-Витри. «Ат-Тухфа аль-маданийя фи аль-мусальсалат аль-витрийа». Казань, 1906.

159. Шейх Мухаммад Ярагский: жизнь и творчество. Автор-составитель: Гаджиев М.П. – Махачкала, 2019. – 272 с. (Отдел науки и образования Муфтията РД)

160. Шестопал, Е.Б. Политическая психология: учебник / Е. Б. Шестопал. – 5-е изд., переработанное и дополненное. – Москва: Аспект Пресс, 2018. – 365 с.

161. Шипилина, Л. А. Технология саморазвития менеджера: учеб. пособие. / Л. А. Шипилина. – Омск, 1998.

162. Шихалиев Ш.Ш. Новрузов А.Р. Из истории жизни и творчества Али Каяев и Сейфулы-кади Башларова: документы и материалы. Махачкала, 2018

163. Щедровицкий Д.В. Сияющий Кран. Взгляд библеиста. – М.: Оклик, 2010.

164. Этика и технология приобретения знаний Учебное пособие. / Отдел научных исследований и методических разработок СКУЦИОН. ОАО «Рыбинский Дом печати», Махачкала, 2013. – 330 с.75.

165. Юсупов Ю. Духовное родство. 2-е изд. Махачкала: Исламская типография «Ихлас», 2006

166. Юсуф Хатар Мухаммад. Суфийская энциклопедия Ч. 1-2. Изд. «Надр» Дамаск. Второе издание, 1999г. –

167. Япко М. Помоги себе сам. Депресия. – М., 1996.

12.3. Интернет-ресурсы

1. http://iprbookshop.ru|10930;
2. Kaspersky Endpoint Security расширенный Russian Edition
3. www.astp.net – Ассоциация Европейских профессионалов трансфера науки и технологий (Association jf European Science & Technology Transfer Professionals – ASTP)
4. www.aup.ru/books/i002.htm – Административно-управленческий портал.

5. www.betec.ru – Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятия

6. www.elitarium.ru – Центр дистанционного образования

7. www.e-xecutive.ru – Сайт Международного сообщества менеджеров.

8. www.fasie.ru – Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере

9. www.futurerussia.ru – 1-й социально-инженерный парк "Будущая Россия"

10. www.icsti.su – Международный центр научной и технической информации (МЦНТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки международного сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса 36

11. www.managerpro.ru – Профессиональный портал для менеджеров

12. www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

13. www.unitc.ru – Союз технологических центров России

14. Система управления обучением Moodle (edu.pgu.ru)

15. Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

16. УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам». URL: http://www.ebiblioteka.ru/

17. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». URL: http://www.biblioclub.ru/.

18. ЭБС ЮРАЙТ URL: https://www.biblio-online.ru/

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями

Учебный год	Внесенные изменения	Преподаватель (ФИО)	Протокол заседания кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись

Примечание:

В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.

Приложение 1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 / КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки бакалавра	Электронный бизнес
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Формы обучения:	очная; заочная

Махачкала, 2022

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Теория и практика управления исламскими организациями» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 48.03.01 Теология.

Рабочей программой дисциплины «Теория и практика управления исламскими организациями» предусмотрено формирование следующей компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и выбирать оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений;

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в нижеприведённых таблицах.

Таблица 1.

Перечень оценочных средств

1. Деловая (ролевая) игра	2. Доклад
3. Коллоквиум	4. Творческое задание
5. Кейс-задание	6. Устный опрос
7. Контрольная работа	8. Эссе
9. Круглый стол (дискуссия) 10. Курсовая работа/курсовой проект 11. Расчетно-графическая работа	12. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена
13. Решение задач (заданий) 14. Тест (для текущего контроля)	15. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/экзамена

Перечень оценочных средств необходимости может быть дополнен.

2.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Наименование оценочного средства
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и выбирать оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	Тест, практическое задание, реферат
УК-6. Способен к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития. УК-6.2. Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития. УК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Умеет оценивать степень риска продуктов и услуг финансовых институтов и на основании этого принимать обоснованные экономические решения УК-10.3. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	

2.2. Шкала оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Отлично** (повышенный уровень)	**Хорошо** (базовый уровень)	**Удовлетворительно** (пороговый уровень)	**Неудовлетворительно** (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала	Зачтено			Незачтено

2.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

2.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**

Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий. 2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы. 4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
Хорошо (базовый уровень)		Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

2.5. Оценивание ответа на зачете

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено (удовлетворительный уровень знания)	1. Полнота изложения теоретического материала. 2. Полнота и правильность решения практического задания. 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий). 4. Самостоятельность ответа. 5. Культура речи.	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой

		дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.
Незачтено (неудовлетворительный уровень знания)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

2.6. Оценивание ответа на экзамене

4-балльная шкала (уровень освоения)	**Показатели**	**Критерии**
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены

		существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетвори тельно (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Организованный ли вы человек?

Спрос на организованных людей всегда превышал, превышает и будет превышать предложение, потому что нет более надежных, результативных, точных и внимательных ***«изделий рода человеческого».***

Организованного человека отличает определенная система работы, техника личного труда, уважение ко времени и тонкое понимание закона экономии времени. По сравнению с неорганизованным, он делает в 3 раза больше, проживая как бы три жизни. Организованный человек умеет управлять и временем, и делами. Его стиль работы, результаты труда показывают, что организация в руках человека – огромная сила.

Предлагаемый тест служит не только средством проверки личной организованности, но и средством, которое может побудить к постижению секретов самоорганизации, к выработке организационных навыков и привычек.

Как пользоваться тестом? После прочтения каждого вопроса нужно выбрать только один вариант ответа. Затем по ключу, который помещен в конце теста, найдите количественные оценки выбранных вами вариантов

ответов. Далее сложите все оценки и полученную сумму соотнесите с оценками результатов, которые вы найдете после ключа к тесту.

Вопросы и варианты ответов:

1. Имеются ли у вас главные, основные цели в жизни, к достижению которых вы стремитесь?

А. У меня есть такие цели.

Б. Разве нужно иметь какие-то цели? Ведь жизнь так изменчива.

В. У меня есть главные цели, и я подчиняю свою жизнь их достижению.

Г. Цели у меня есть, но моя жизнь, деятельность не способствуют их достижению.

2. Составляете ли вы план работы, дел на неделю, день, используя для этого еженедельник, спецблокнот и т. д.?

А. Да.

Б. Нет.

В. Не могу сказать ни «да», ни «нет», так как думаю о главных делах, а план на текущий день составляю на листке бумаги.

Г. Пробовал (пробовала) составлять план, используя для этого еженедельник, но потом понял (поняла), что это ничего не дает.

Д. Составлять планы – это лишь игра взрослых людей в организованность.

3. Ругаете ли вы себя за невыполнение намеченного на неделю, на день?

А. Отчитываю в тех случаях, когда вижу свою вину, лень или неповоротливость.

Б. Отчитываю, несмотря ни на какие субъективные или объективные причины.

В. Сейчас и так все ругают друг друга, зачем же еще отчитывать самого себя?

Г. Придерживаюсь такого принципа: что удалось сделать сегодня – хорошо, а что не удалось – выполню, может быть, в другой раз.

4. Как вы ведете свою записную книжку с номерами телефонов деловых людей, знакомых, родственников, приятелей и т.д.?

А. Я хозяин (хозяйка) своей записной книжки, как хочу, так и веду записи телефонов, фамилий, имен. Если понадобится чей-то номер телефона, то обязательно найду его.

Б. Часто меняю записные книжки с записями телефонов, так как нещадно их эксплуатирую. При переписке телефонов стараюсь все сделать «по науке», однако при дальнейшем пользовании, пополнении записей вновь сбиваюсь на произвольную запись.

В. Записи телефонов, фамилий, имен веду «почерком настроения». Считаю, что был бы записан номер телефона, фамилия, имя, отчество, а на какой странице записано, прямо или криво – это не имеет особого значения.

Г. Использую общепринятую систему: в соответствии с алфавитом записываю фамилию, имя, отчество, номер телефона, если нужно, то и дополнительные сведения (адрес, место работы, должность).

5. Вас окружают различные вещи, которыми вы часто пользуетесь. Каковы ваши принципы их месторасположения?

А. Каждая вещь лежит там, где ей хочется.

Б. Придерживаюсь принципа: каждой вещи – свое место.

В. Периодически навожу порядок в расположении вещей, предметов. Затем кладу их куда придется, чтобы не загружать голову месторасположением. Спустя какое-то время опять навожу порядок и т.д.

Г. Считаю, что данный вопрос не имеет никакого отношения к самоорганизации.

6. Можете ли вы после окончания рабочего дня сказать, где, сколько и по каким причинам вам пришлось напрасно потерять время?

А.Могу сказать о потерянном времени.

Б. Могу сказать только о месте, где было напрасно потеряно время.

В. Если бы потерянное время обращалось в деньги, тогда бы я считал (считала) его.

Г. Всегда хорошо представляю, где, сколько и почему было напрасно потеряно время.

Д. Не только хорошо представляю, где, сколько и почему было потеряно время, но и изыскиваю приемы сокращения его потерь в тех же самых местах или ситуациях.

7. Каковы ваши действия, когда на совещании, на собрании начинается «переливание из пустого в порожнее»?

А. Предлагаю обратить внимание на существо вопроса.

Б. Любое совещание или собрание представляет собой сочетание как «полного», так и «пустого». Когда наступает пустое, то ждешь полного. Когда приходит полоса полного, то немного утомляешься и для разрядки ждешь пустое. В таком чередовании и проходит совещание или собрание. И ничего тут не поделаешь.

В. Погружаюсь в «небытие».

Г. Начинаю заниматься теми делами, которые взял (взяла) с собой в расчете на «переливание».

Д. Тихо и незаметно стараюсь уйти.

8. Предположим, что вам предстоит выступить с докладом. Будете ли вы уделять внимание не только содержанию доклада, но и его продолжительности, а также вариантам доклада, например, доклад на 1 час, доклад на 45 минут, доклад на 30 минут?

А. Буду уделять самое серьезное внимание содержанию доклада. Думаю, что продолжительность его нужно определить лишь приблизительно. Если доклад будет интересным, то всегда дадут время, чтобы закончить его.

Б. Уделю в равной степени внимание содержанию и продолжительности доклада, а также его вариантам в зависимости от времени.

9. Стараетесь ли вы использовать буквально каждую минуту для выполнения, задуманного?

А. Стараюсь, но у меня не всегда получается в силу личных причин (упадок сил, настроения и др.).

Б. Не стремлюсь к этому, так как считаю, что не нужно быть мелочным в отношении времени.

В. Зачем стремиться, если время все равно не обгонишь?

Г. Стараюсь и пытаюсь, несмотря ни на что.

10. Какую систему фиксации поручений, заданий и просьб вы используете?

А. Записываю в своем еженедельнике, что выполнить и к какому сроку.

Б. Фиксацию наиболее важных поручений, просьб, заданий произвожу

в своем еженедельнике. Несущественное пытаюсь запомнить. Если о ней забываю, то не считаю это недостатком.

В. Стараюсь запоминать поручения, задания и просьбы, так как это тренирует память. Однако должен (должна) признаться, что память часто подводит меня.

Г. Придерживаюсь принципа ***«обратной памяти»:*** пусть помнит о поручениях и заданиях тот, кто их дает. Если поручение нужное, о нем не забудут и вызовут меня для срочного исполнения.

11. Какая у вас точность при деловых встречах, при приходе на собрания, совещания, заседания?

А. Прихожу раньше на 5-7 минут.

Б. Прихожу вовремя, т.е. к началу собрания, совещания или заседания.

В. Как правило, опаздываю по разным причинам.

Г. Всегда опаздываю, хотя пытаюсь прийти раньше или вовремя.

Д. Если бы было издано научно-популярное пособие «Как не опаздывать», я, вероятно, научился (научилась) бы не опаздывать.

12. Какое значение вы придаете своевременности выполнения заданий, поручений, просьб?

А. Считаю, что своевременность выполнения – это один из важнейших показателей моего умения работать, своего рода триумф организованности. Однако мне кое-что не всегда удается выполнить вовремя.

Б. Своевременность выполнения не всегда понимается. Лучше немного затянуть выполнение задания.

В. Предпочитаю поменьше рассуждать о своевременности, а выполнять задания и поручения в срок.

Г. Своевременно выполнить задание или поручение – это верный шанс получить новое. Исполнительность всегда своеобразно наказывается.

13. Предположим, вы пообещали что-то сделать или в чем-то помочь другому человеку. Но обстоятельства изменились таким образом, что выполнить обещанное довольно затруднительно. Как вы будете себя вести?

А. Сообщу человеку об изменении обстоятельств и о невозможности выполнить обещанное.

Б. Постараюсь сказать человеку, что обстоятельства изменились и выполнить обещание затруднительно. Одновременно скажу, что не нужно терять надежду на обещанное.

В. Буду стараться выполнить обещанное. Если выполню – хорошо, не выполню – тоже не беда, так как я довольно редко не сдерживал (не сдерживала) своих обещаний.

Г. Ничего не буду сообщать человеку. Выполню обещанное, во что бы то ни стало.

Ключ к ответам на вопросы

	Варианты ответов и их оценки в баллах

Номер вопроса					
	А	Б	В	Г	Д
1	4	0	6	2	-
2	6	0	3	0	0
3	4	6	0	0	-
4	0	0	0	6	-
5	0	6	0	0	-
6	2	1	0	4	6
7	6	0	0	6	0
8	4	6	-	-	-
9	4	0	0	6	-
10	6	3	1	0	-
11	6	6	0	0	0
12	3	0	6	0	-
13	4	1	0	6	-

Вы набрали от 72 до 78 баллов включительно. Вы организованный человек. Единственное, что можно вам посоветовать: не останавливайтесь на достигнутом уровне организованности, развивайте и дальше самоорганизацию. Пусть не кажется вам, что вы достигли предела. Организация, в отличие от природы, дает наибольший эффект тому, кто считает ее ресурсы неисчерпаемыми.

Вы набрали от 63 до 71 балла включительно. Вы считаете организацию неотъемлемой частью своего «я». Это дает вам несомненное преимущество перед теми людьми, которые призывают организацию «под ружье» в случае крайней необходимости. Вам необходимо внимательнее присмотреться к самоорганизации, улучшить ее.

Вы набрали меньше 63 баллов. Ваш образ жизни, ваше окружение научили вас быть иногда организованным. Организованность то проявляется в ваших действиях, то исчезает. Это признак отсутствия четкой системы самоорганизации. Не нужно думать, что организованность – это стихия, удача. Существуют организационные правила, на основе которых строится система самоорганизации. Постарайтесь проанализировать свои действия, расходы своего времени, технику личной работы, и вы увидите то, о чем и не подозреваете в настоящее время. Чтобы стать организованным человеком, нужно преодолеть себя, иметь волю и упорство.

3.2. ТЕСТ

Оценка качества лидера (для потенциальных лидеров [57, с. 50].

Шкала:

0 – Никогда

1- Редко

2- Иногда

3- Обычно

4- Всегда

1.	Этот человек имеет влияние	0	1	2	3	4
2.	Это человек обладает качествами лидера	0	1	2	3	4
3.	Этот человек показывает хорошее время					
	на беговой дорожке	0	1	2	3	4
4.	Этот человек имеет навыки работы с людьми	0	1	2	3	4
5.	Этот человек обладает способностью решать проблемы	0	1	2	3	4
6.	Этот человек не принимает статус-кво	0	1	2	3	4
7.	Этот человек видит картину в целом	0	1	2	3	4
8.	Этот человек умеет справляться со стрессом	0	1	2	3	4
9.	Этот человек несет в себе позитивный дух	0	1	2	3	4
10.	Этот человек понимает людей	0	1	2	3	4
11.	Этот человек свободен от личных проблем	0	1	2	3	4
12.	Этот человек готов нести ответственность	0	1	2	3	4
13.	Этот человек не впадает в гнев	0	1	2	3	4
14.	Этот человек готов к изменениям	0	1	2	3	4
15.	Этот человек честен	0	1	2	3	4
16.	Этот человек живет по божьим заповедям	0	1	2	3	4
17.	Этот человек обладает способностью видеть, что должно быть сделано в первую очередь	0	1	2	3	4
18.	Этого человека принимают как лидера	0	1	2	3	4
19.	Этот человек имеет способность и желание продолжать учиться	0	1	2	3	4
20.	Этот человек обладает манерами, которые притягивают людей	0	1	2	3	4
21.	У этого человека хорошее представление о самом себе	0	1	2	3	4
22.	Этот человек готов служить другим людям	0	1	2	3	4
23.	Этот человек демонстрирует гибкость, когда возникают проблемы	0	1	2	3	4
24.	Этот человек обладает способностью развивать других лидеров	0	1	2	3	4
25.	Этот человек берет на себя инициативу	0	1	2	3	4
	Сумма баллов					

Сумма баллов

Когда вы даете оценку потенциальному лидеру, больше внимания уделяйте качествам этого человека с точки зрения его характерных черт, а не конкретному количеству баллов. Так как лидеры имеют разные уровни, то и число их баллов будет разным. Представим нашу шкалу разделения на уровни:

90-100	Выдающийся лидер (должен обучать других хороших лидеров).
80-89	Хороший лидер (должен продолжать расти и начать учить других).
70-79	Зарождающийся лидер (должен сосредоточиться на росте и начать учить других).

60-69	Лидер «трещит по швам» от потенциальных способностей (прекрасная кандидатура, развитием которой следует заняться).
Ниже 60	Нуждается в росте (может быть, не готов к обучению в качестве лидера).

Часто категорию «Ниже 60» оценить труднее всего. Одни люди из этой группы никогда не станут лидерами; другие же способны стать выдающимися лидерами. Чем лучше тот, кто оценивает лидера, тем лучше будет его суждение о потенциальных возможностях того или иного человека.

Таким образом, важно, чтобы собеседование и наем потенциальных лидеров проводил какой-нибудь преуспевающий лидер.

3.3. Спроси себя (самоанализ и самодиагностика)

На все поставленные вопросы отвечайте предельно четко и беспристрастно. Можете привлечь к проверке полученных результатов близких вам людей (маму, супругу, друга и т.д.), которые, скажут вам правду.

1. Спроси себя, добился ли я того, чего хотел (целей, которые ставил себе в недалеком прошлом)?
2. Как я оцениваю свой рейтинг сегодня, и доволен ли я им?
3. Удовлетворен ли я своей профессией и, если нет, то почему?
4. Выявляю ли свои ошибки и пытаюсь ли их исправить?
5. Сожалею ли я о своих несправедливых поступках, если да, то почему?
6. Всегда ли мое поведение безупречно при сотрудничестве с другими людьми?
7. Смог ли я изжить привычку медлить и, если да, в какой степени?
8. Удалось ли мне хоть чуть-чуть улучшить черты характера и, если удалось, то в какой мере?
9. Могу ли я управлять своим временем для эффективного его использования?
10. Удается ли мне изменить негативные привычки, чтобы добиться успехов в будущем?
11. Считаю ли я свои доходы и расходы систематическими и что делаю для роста своих доходов?
12. Чем обосновываю свои решения: на домыслах и догадках или на анализе фактов?
13. Настойчив ли я в осуществлении своего плана и доводил ли дело до конца?
14. Быстро ли удавалось мне находить решения и всегда ли?
15. Преодолел ли я основные признаки страха?
16. Было ли мое отношение к близким или партнерам таким, какого они ждали от меня?
17. Был ли я самонадеян, проявлял ли самовлюбленность явно или тайно?

18. Всегда ли я был осторожен или неразборчив в выборе путей и средств достижения цели?

19. Строились ли мои отношения с близкими и партнерами ровно? Если нет, то в чем проявлялась моя вина?

20. Всегда ли я сдержан? Если нет, то, как собираюсь измениться к лучшему?

21. Часто ли я растрачиваю свою энергию зря, не сумев сконцентрировать усилия на чем-то одном, главном?

22. Часто ли я задаю себе вопросы о планах и перспективах своей жизни?

23. Всегда ли я слушаю и слышу о своих недостатках со стороны?

24. Сколько времени я потерял из-за своей неорганизованности и несобранности?

25. Собираюсь ли я совершенствоваться и пользоваться принципами самоуправления?

3.4. Вопросы на самодиагностику

Округлите приведенные ниже номера элементов вашего поведения, которые, как вам кажется, являются причинами, мешающими вашему всестороннему развитию.

1. Я ленив (ленива).
2. Мне не хватает энтузиазма.
3. Я не умею определять себе цели.
4. Мне не хватает уверенности в себе.
5. Я всегда боюсь ошибаться.
6. Я срываю все свои планы.
7. Я не доверяю другим.
8. Я не люблю рисковать.
9. Я не люблю, когда на меня смотрят.
10. Я мало улыбаюсь.
11. Я не знаю, чего хочу.
12. Я являюсь пессимистом.
13. Я не умею себя организовать.
14. Я завидую богатым людям.
15. Я считаю себя хуже других.
16. Я не могу концентрироваться на целях.
17. Я не верю в счастье.
18. Я не всегда использую свои качества и достоинства.
19. Я не осознаю своих недостатков.
20. Я не могу избавиться от плохих привычек.
21. Я не умею отказывать.
22. Я озлоблен и злопамятен.
23. Я слишком подозрителен (подозрительна).
24. Я всегда сомневаюсь.
25. Я никому не доверяю.

26. Я раздражителен.
27. Я бестактен.
28. Я самолюбив.
29. Я нерешителен.
30. Я часто застаю себя врасплох.

Отметив свои недостатки (округлив номера), препятствующие вашему развитию, попробуйте их проанализировать. Это позволит определить ориентацию ваших усилий, направленных на самоуправление.

3.5. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»
Кафедра теологии и социально-гуманитарных дисциплин

Направление подготовки
Профили –

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ТиСГД
_____ З. М. Амирова
«____» _____2021 г.

Экзаменационный билет №1
по дисциплине «»

1. Исламское самоуправление личности: краткая история становления
2. Делегирование полномочий руководителем

Составитель Гамидуллаев Б. Н.

3.6. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

1. Ислам и исламская наука об актуальности, сущности и содержании самоуправления личности
2. Труд и деятельность в исламе – главные источники самоуправления личности
3. Ислам о самосовершенствовании личности как важнейшее условие самоуправления
4. Ислам о целеполагании в самоуправлении личности
5. Время в исламе – важнейший ресурс самоуправления
6. Самоорганизационные резервы личности
7. в самоуправленииИслам и исламская наука о самоуправлении личности в управлении
8. Самоуправление личности – основа становления лидерства
9. Самоменеджмент.

Таблица 2

3.9.1. Задания для самостоятельного выполнения

№	Раздел программы	Количество часов		Задания	Литература	Формы отчётности и аттестации
		ОФО	ЗФО			
Модуль 1. Сущность и содержание самоуправления личности						
1.1.	Ислам и исламская наука об актуальности, сущности и содержании самоуправления личности	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №1 2. Написать эссе, доклады.	12	Тексты сообщений, собеседование,
1.2.	Труд и деятельность в исламе – главные источники самоуправления личности	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №2 2. Написать эссе, доклады.	1	Тексты сообщений, собеседование
1.3.	Ислам о самосовершенствовании личности как важнейшее условие самоуправления	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №3 2. Написать эссе, доклады.	14	Тексты собеседование
1.4.	Ислам о целеполагании в самоуправлении личности	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №4 2. Написать эссе, доклады.		
Модуль 2. Цель, время и резервы личности в самоуправлении						
2.1.	Время в исламе – важнейший ресурс самоуправления	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №5 2. Написать эссе, доклады.	14	Тексты собеседование
2.2.	Самоорганизационные резервы личности	6	8	1. Подготовить сообщения к семинару №6	11	Тексты рефераты, конспекты, защита,

	в самоуправлении			2. Написать эссе, доклады.		собеседование
2.3.	Ислам и исламская наука о самоуправлении личности в управлении	4	10	1. Подготовить сообщения к семинару №7 2. Написать эссе, доклады.	11	Тексты рефераты, конспекты, защита, собеседование

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Каждое практическое занятие состоит из трех последовательно сменяющих друг друга блоков: решения тестовых заданий, обсуждения вынесенных в план вопросов, работы с историческим документом в группах. Тестовые задания представляют собой перечень из нескольких вопросов, каждое из заданий предполагает выбор одного из предлагаемых вариантов ответа. За каждое правильно выполненное соответствующее задание начисляется соответствующий первичный балл.

Устные выступления студентов оцениваются по двум направлениям.

Первое заключает в себе степень полноты содержания и предполагает проверку наличия в ответе основных исторических событий, явлений и процессов, причинно-следственных связей между ними; отсутствия фактических и аналитических ошибок, псевдонаучных фактов и знаний.

Второе предполагает оценивание степени самостоятельности владения историческим материалом, в том числе оригинальности и аргументированности собственных суждений, возможность излагать тезисы и иллюстративную базу с минимальной опорой на заранее подготовленные выписки или вовсе без нее (соответствующий балл).

Работа в группах подразумевает коллективное взаимодействие в формате малых групп, нацеленное на формулировку предложений по разрешению поставленной исторической проблемы, поиск информации в источнике, обработку исторических сведений для выработки аналитических суждений.

В экзаменационный билет включено три вопроса, охватывающих различные исторические периоды. Экзамен проводится в устной или письменной форме. На подготовку и ответ студенту отводится 20 минут.

Для получения удовлетворительной оценки необходимо отразить в ответе не менее 50% информации по каждому из предложенных вопросов.

Приложение 2

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины «Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями»

1. Цель освоения дисциплины – дать будущему бакалавру знания теоретических и практических основ для принятия эффективных управленческих решений в области теологии; подготовить будущих бакалавров теологии к принятию на себя обязанностей служителя религиозного культа у мусульман и руководителя мусульманской общины.

Основные задачи дисциплины:

– формирование научного представления об управлении;

– освоение студентами общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;

– формирование творческого инновационного подхода к управлению;

– формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний;

– изучение существующих моделей менеджмента, а также специфики исламского менеджмента;

– изучение роли менеджмента в успешном функционировании действующих предприятий, возможностей повышения эффективности управленческой деятельности.

2. Место дисциплины «Теория и практика управления исламскими организациями» в структуре ОПОП

Дисциплина «Б1.В.ДВ.14.02 Теория и практика управления исламскими организациями» относится к дисциплинам по выбору (Блок 1) учебного плана подготовки бакалавриата по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика.

Данный курс опирается на знания, полученные студентами при изучении дисциплин: «Введение в профессию», «Межкультурная коммуникация», «Основы экономики», «Менеджмент», «Этика и аксиология ислама», «Рецитация Корана», «Исламское право», «Жизнеописание Пророков», «Социалогия», «Психология» и помогает освоению дисциплин учебного плана: «Государственное законодательство о религии», «Межконфессиональные отношения», «Проблемы исламского государствоведения» «Волонтерство, инновационное проектирование и предпринимательство, «Хадисы и хадисоведение», «Корановедение».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели в религиозной сфере и выбирать оптимальные способы их решения с учетом мировоззренческих, ценностных, нравственных и правовых ориентиров, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	**Виды учебной работы и их трудоемкость**					
	Всего	**Лекции**	**Практические занятия**	**Промежуточный контроль**	**Самостоятельная работа**	**Форма аттестации**
Очная	72	14	18		40	Зачет
Заочная	72	4	6	4	58	Зачет