

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет Государственной службы и управления**  
**Кафедра Управления персоналом и экономики труда**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.25**

**"Управление конфликтами"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк  
2023

Составители:  
преподаватель


А.С. Никольская

Рецензент:  
канд. экон. наук, доцент

Л.С. Ляхова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Управление конфликтами" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:  
канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Формирование знаний, умений и навыков по профилактике, разрешению и урегулированию конфликтов в организации; развитие профессионально - личностных качеств, необходимых для осуществления бесконфликтного делового общения и взаимодействия	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
В результате освоения дисциплины будут решены следующие задачи:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- причины конфликтов, включая организационно-управленческие</li> <li>- содержание управления конфликтом,</li> <li>- принципы, формы и средства разрешения конфликта</li> <li>- способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при взаимодействии органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации</li> <li>- тактики и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</li> </ul>	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление конфликтами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Антикризисное управление персоналом	
Организационное поведение	
Проектирование моделей управления персоналом организации	
Организация и нормирование труда	
Экономика труда и социально-трудовые отношения	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление конфликтами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Оценка и аттестация персонала	
Социальная политика в сфере труда	
Управление персоналом организации и государственной службы	
Формирование кадрового резерва организации	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-8.6: Демонстрирует знания принципов и методов организации бесконфликтного взаимодействия в коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых споров</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе
<b>Уровень 2</b>	принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов
<b>Уровень 3</b>	принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе
<b>Уровень 2</b>	применять на практике принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов
<b>Уровень 3</b>	применять на практике принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками демонстрации знаний принципов и методов организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе
<b>Уровень 2</b>	навыками демонстрации знаний принципов и методов организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов
<b>Уровень 3</b>	навыками демонстрации знаний принципов и методов организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	

*ПК-8.7: Организует и эффективно осуществляет посредническую деятельность, управляет стрессами, осуществляет диагностику и управление конфликтами в организации, способствует построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	основы организации и эффективного осуществления посреднической деятельности
<b>Уровень 2</b>	основы организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации
<b>Уровень 3</b>	основы организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	организовать и эффективно осуществлять посредническую деятельность
<b>Уровень 2</b>	организовать и эффективно осуществлять посредническую деятельность, управление стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации
<b>Уровень 3</b>	организовать и эффективно осуществлять посредническую деятельность, управление стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками организации и эффективного осуществления посреднической деятельности
<b>Уровень 2</b>	навыками организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации
<b>Уровень 3</b>	навыками организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий

#### **1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*ПК-8.8: Использует приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	приемы профилактики конфликтов
<b>Уровень 2</b>	приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации
<b>Уровень 3</b>	приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	применять приемы профилактики конфликтов
<b>Уровень 2</b>	применять приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации
<b>Уровень 3</b>	применять приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками применения приемов профилактики конфликтов
<b>Уровень 2</b>	навыками применения приемов профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации
<b>Уровень 3</b>	навыками применения приемов профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе

***В результате освоения дисциплины "Управление конфликтами" обучающийся должен:***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов, основы организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий, приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе.

<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	применять на практике принципы и методы организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов, организовать и эффективно осуществлять посредническую деятельность, управление стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий, применять приемы профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	навыками демонстрации знаний принципов и методов организации бесконфликтного взаимодействия и коллективе с учетом действующих нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых ресурсов, навыками организации и эффективного осуществления посреднической деятельности, управления стрессами, осуществления диагностики и управления конфликтами в организации, построению и развитию эффективных бесконфликтных взаимодействий, навыками применения приемов профилактики конфликтов, знания медиатора в конфликтной ситуации, направленные на поддержание благоприятного климата в коллективе.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление конфликтами" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление конфликтами" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Общая теория конфликта						
Общая теория конфликта /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Общая теория конфликта /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Общая теория конфликта /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Понятие и структура конфликта /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Понятие и структура конфликта /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Понятие и структура конфликта /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Причины и функции конфликтов</b>						
Конфликтогены: виды и правила бесконфликтного общения /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Конфликтогены: виды и правила бесконфликтного общения /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Конфликтогены: виды и правила бесконфликтного общения /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Причины и функции конфликтов /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Причины и функции конфликтов /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Причины и функции конфликтов /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Управление конфликтом как организационно-технологический процесс</b>						
Управление конфликтом как организационно-технологический процесс /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Управление конфликтом как организационно-технологический процесс /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Управление конфликтом как организационно-технологический процесс /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Типология конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Типология конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Типология конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Социально-экономические и социально-политические конфликты</b>						
Социально-экономические и социально-политические конфликты /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Социально-экономические и социально-политические конфликты /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Социально-экономические и социально-политические конфликты /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Переговоры как способ разрешения конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Переговоры как способ разрешения конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Переговоры как способ разрешения конфликтов в органах государственной и муниципальной власти /Ср/	6	8	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Конструктивное социально-психологическое поведение в конфликте /Лек/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Конструктивное социально-психологическое поведение в конфликте /Сем зан/	6	4	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Конструктивное социально-психологическое поведение в конфликте /Ср/	6	6	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	6	2	ПК-8.6 ПК-8.7 ПК-8.8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т. С. Мороз, Т. И. Кучина, В. В. Наумов, А. В. Щепотьев	Медиация и Конфликтология : учебное пособие для высших учебных заведений (74 с.)	Тула : АНО ДПО "Национальный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки», 2018
Л1.2	Асадов Агамамед Наджафович	Конфликтология: учебное пособие (146 с.)	Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018
Л1.3	Шарков, Ф. И., Сперанский, В. И.	Общая конфликтология : учебник для бакалавров (238 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
Л1.4	Скибицкий, Э. Г., Китова, Е. Т.	Управление конфликтами в профессиональной деятельности: учебное пособие (196 с.)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			2019
Л1.5	Качалов, Л. К., Логутова, М. А.	Конфликтология : учебное пособие (162 с.)	Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020
Л1.6	Калмыкова, О. Ю. [и др.]	Формирование конфликтологической компетентности менеджера по управлению персоналом : монография (300 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, 2019

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мельниченко, Р. Г.	Медиация: учебное пособие для бакалавров (192 с.)	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018
Л2.2	Решетникова, К. В.	Конфликты в системе управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» (175 с.)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017
Л2.3	Светлов, В. А.	Управление конфликтом. Новые технологии принятия решений в конфликтных ситуациях : учебное пособие (136 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л2.4	Никонова, С. Б. [и др.]	Словарь по конфликтологии: словарь (325 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л2.5	Клачкова, О. А.	Конфликтология: практикум (136 с.)	Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А.С. Никольская	Управление конфликтами: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (19 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", кафедра управления персоналом и экономики труда, 2023
ЛЗ.2	А.С. Никольская	Управление конфликтами: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (17 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", кафедра управления персоналом и экономики труда, 2023
ЛЗ.3	А.С. Никольская	Управление конфликтами: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриат направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения (124 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

## 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадровый портал «КадРОВИК.ру»	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a>
Э2	Институт профессионального кадровика	<a href="http://profkadrovik.ru/">http://profkadrovik.ru/</a>

ЭЗ	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:		
Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word, MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.		
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>		
Электронные библиотечные ресурсы:		
ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <a href="http://vk.com/lib4060">http://vk.com/lib4060</a>		
ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <a href="https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry">https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry</a>		
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: аудитория № 303 учебный корпус № 6.		
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;		
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля: аудитория № 221 учебный корпус № 6.		
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;		
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (18), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64		
(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 302 учебный корпус № 6.		
- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;		
- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64		
(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).		
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:		
читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.		
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа		
обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.		
Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы		
подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle		
(ModularObject OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения)		

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Теоретические и социально-исторические предпосылки возникновения науки о конфликтах. Основные цели и основные понятия конфликтологии.
2. Отражение конфликтов в философии, искусстве, литературе и средствах массовой информации.
3. В чем причина активного изучения такого явления как конфликт учеными в конце XIX века?
4. Каковы исследования конфликтов в различных отраслях отечественной науки. В чем состоит суть междисциплинарного подхода к изучению конфликтов?
5. Раскройте понятие конфликта и охарактеризуйте обязательные условия его возникновения.
6. Какие основные элементы конфликта входят в его структуру?
7. Какие этапы и периоды проходит конфликт в своем развитии?
8. Раскройте понятие «динамика конфликтов»?
9. В каких границах может протекать конфликт?
10. Охарактеризуйте латентную стадию конфликта. Приведите пример.
11. Какие типологии (классификации) конфликтов представлены в научной литературе?
12. Какие существуют подходы к пониманию причин конфликтов?
13. Охарактеризуйте внешние и внутренние причины конфликтов.
14. Приведите классификацию причин конфликтов по У. Ф. Линкольну.
15. Раскройте особенности социально-экономических, социально-психологических, социальнодемографических причин конфликта.
16. В чем заключается особенность классификации причин, предложенной А.Я. Анцуповым и А.И. Шипиловым?
17. Охарактеризуйте объективные и субъективные причины конфликтов.
18. Почему содержание организационно-управленческих причин конфликта зависит от особенностей структуры и функционирования организации, группы, коллектива?
19. Охарактеризуйте организационно-управленческие причины конфликтов.
20. Почему личностные причины конфликтов связаны с индивидуально-психологическими особенностями личности?
21. Каковы функциональные последствия конфликтов для индивида, организации, территории (например, муниципального образования)?
22. В чем состоит двойственный характер функций конфликтов?
23. Какие типы конфликтов могут возникать в сфере государственного и муниципального управления? В чем состоят современные проблемы развития науки о конфликтах?

1631736558

12

24. Как решаются утилитарно-практические задачи науки конфликтологии в современной России?
25. Охарактеризуйте роль и значение владения государственными и муниципальными служащими конфликтологической компетенцией.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Приведите различные классификации конфликтов.
2. Охарактеризуйте межличностный конфликт.
3. Дайте характеристику группового конфликта.
4. В чем состоит отличие вертикальных и горизонтальных конфликтов?
5. Дайте характеристику трудовых конфликтов.
6. Какие причины приводят к возникновению трудового конфликта?
7. В чем состоит отличие трудового спора и трудового конфликта?
8. Раскройте понятие «забастовка».
9. Каким образом забастовка связана с трудовым конфликтом?
10. Может ли государственный, муниципальный служащий принимать участие в забастовке? Объясните свой ответ.
11. Раскройте содержание инновационного конфликта.
12. Раскройте причины инновационного конфликта. В каких случаях инновация выступает объектом конфликта?
13. Приведите пример инновационного конфликта в структуре органов государственной и муниципальной власти.
14. В чем состоит особенность ресурсных конфликтов?
15. Раскройте основные признаки назревающего конфликта в организации.
16. Каковы причины возникновения конфликтов в организации?
17. Каковы последствия конфликтов для организации, для органов государственной и муниципальной власти?
18. Раскройте причины конфликтов по вертикали.
19. Какие рекомендации можно дать руководителю к бесконфликтному поведению? А

подчиненному?

20. Дайте определение понятия «конфликт интересов».

21. Охарактеризуйте процедуру действий служащего при возникновении ситуации конфликта интересов.

22. Каким образом регулируется конфликт интересов в органах государственной и муниципальной власти?

23. Является ли решение комиссионного органа обязательным к исполнению при регулировании конфликта интересов?

24. Какой орган или лицо занимается урегулированием конфликта интересов?

25. Приведите пример ситуации конфликта интересов.

26. Какие нормативно-правовые акты содержат требования, рекомендации к поведению служащего в ситуации конфликта интересов?

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление конфликтами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление конфликтами" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра

Кейс-задача

Коллоквиум

Контрольная работа

Расчетная работа

Доклад, сообщение

Тестовые задания

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины. Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы,

старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем

управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления  
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю) «Управление конфликтами»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк  
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Управление конфликтами» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом «Управление персоналом организации и государственной службы» очной формы обучения.

Составители: Преподаватель Никольская А.С.

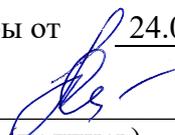
ФОС рассмотрен на  
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 24.04.23 № 12

дата

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

А.М. Стадник  
(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине «Управление конфликтами»**

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины  
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Часть образовательной программы	Б1.В.25
Формы текущего контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, расчетное задание, коллоквиум, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен)
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	2
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	<b>38</b>
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>74</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>
<b>Контроль</b>	<b>27</b>
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет</i>

## 1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-6.4	Знает и понимает сущность и необходимость обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда на основе фундаментальной подготовки по направлению обучения	<b>Знать:</b> сущность и необходимость обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда на основе фундаментальной подготовки по направлению обучения	УК-6.4 З-1
		<b>Уметь:</b> выявлять сущность и необходимость обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда на основе фундаментальной подготовки по направлению обучения	УК-6.4 У-1
		<b>Владеть:</b> навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6.4 В-1
УК-6.5	Планирует личную жизнь и профессиональную карьеру с учетом формирования стремления к жизненному успеху и положительной репутации в вузе	<b>Знать:</b> планирование личной жизнь и профессиональной карьеры с учетом формирования стремления к жизненному успеху и положительной репутации в вузе	УК-6.5 З-1
		<b>Уметь:</b> планировать личную жизнь и профессиональную карьеру с учетом формирования стремления к жизненному успеху и положительной репутации в вузе	УК-6.5 У-1
		<b>Владеть:</b> навыками планирования личной жизнь и профессиональной карьеры с учетом формирования стремления к жизненному успеху и положительной репутации в вузе	УК-6.5 В-1

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемо й компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства

<b>Раздел 1. Фундаментальная подготовка по направлению обучения</b>				
1	Тема 1.1. Сущность и модель обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Фундаментальная подготовка по направлению обучения	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
3	Тема 1.3. Формирование стремления к жизненному успеху	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 1.4. Формирование навыков реальной организаторской деятельности	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
<b>Раздел 2. Система планирования личной деятельности студента</b>				
5	Тема 2.1. Планирование личной жизни и профессиональной карьеры	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
6	Тема 2.2. Поддержание высокого уровня личной работоспособности	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.3. Формирование положительной репутации в вузе	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 2.4. Технологии рационализации личного труда	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 2.5. Система планирования личной деятельности студента	2	УК-6.4 УК-6.5	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)

## **РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по

индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2					
Темы	Т. 1.1	Т.1.2	Т.1.3	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5	Т.2.1	Т.2.2	Т.2.2	Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5	
<b>Виды работ:</b> Лекции (ведение конспекта)	-	-	-		-	-	-		-
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2	2 2		2 2	2 2	2 2		
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-	-		-	-	-		
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2	2 2		2 2	2 2	2 2		
Сумма баллов	24				24				

Сумма баллов по разделу	Раздел 3			Контроль знаний раздела учебной дисциплины- (тестирование) 5	Научная составляющая - 13	Сумма баллов за дисциплину - 100
Темы	Т.3.1	Т.3.2	Т.3.3			
<b>Виды работ:</b> Лекции (ведение конспекта)	-	-	-			
Семинарские занятия (устный опрос, учебная дискуссия)	2 2	2 2	2 2			
Индивидуальные задания * (реферат, тезисы, статья)	-	-	-			
Самостоятельная работа (доклады)	2 2	2 2	2 2			
Сумма баллов	24					

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ЛЗ	СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	Д*	УД*				
Р.1.Т.1.1		1	1	3	6	10	7	
Р.1.Т.1.2		1	1	3	6			
Р.1.Т.1.3		1	1	3	6			
Р.2.Т.2.1		1	1	3	6	10		
Р.2.Т.2.2		1	1	3	6			

Р.2.Т.2.3		1	1	3	6	10		
Р.3.Т.3.1		1	1	3	6			
Р.3.Т.3.2								
Р.3.Т.3.3		1	1	3	6			
<b>Итого: 1006</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

Д-подготовка доклада (сообщения) по теме занятия

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р –

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание (реферат, тезисы, статья) по выбранной индивидуальной тематике

### 2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

**1 балл (отлично)** - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

**0,75 балла (хорошо)** - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «2 балла (хорошо)», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

**0,5 балла (удовлетворительно)** - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

**0 баллов (неудовлетворительно)** – ставится (в журнал не ставится), если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### ***Раздел 1. Фундаментальная подготовка по направлению обучения***

#### ***Тема 1.1. Сущность и модель обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда***

##### **Семинарское занятие №1:**

1. Предмет и задачи курса.
2. Взаимосвязь предмета курса «Формирование конкурентоспособности студента вуза» с другими дисциплинами.
3. Система и механизмы обеспечения студентом своей конкурентоспособности

#### ***Тема 1.2. Фундаментальная подготовка по направлению обучения***

##### **Семинарское занятие №2:**

1. Что такое фундаментальная подготовка?
2. Как сделать время обучения в вузе максимально полезным?
3. Эффективная работа на занятиях.
4. Работа в библиотеке.
5. Работа в сети Интернет.
6. Активность и творчество как условия получения фундаментальных знаний

#### ***Тема 1.3. Формирование стремления к жизненному успеху***

##### **Семинарское занятие №3:**

1. Понятие «успехоориентированный студент». Развитие личностных качеств.
2. Влияние целеполагания на успехоориентированность.
3. Самомотивация и стратегическое ориентирование на успех.
4. Роль профессиональных навыков в обеспечении успеха

#### ***Тема 1.4. Формирование навыков реальной организаторской деятельности***

##### **Семинарское занятие №4:**

1. Сущность подготовки и развития организаторских качеств.
2. Моделирование процесса формирования и развития организаторских навыков.
3. Черты современного организатора.
4. Влияние лидерских качеств на организаторские способности студента вуз

### ***Раздел 2. Система планирования личной деятельности студента***

#### ***Тема 2.1. Планирование личной жизни и профессиональной карьеры***

##### **Семинарское занятие №5:**

1. Значение планирования личной жизни и деловой карьеры.

2. Алгоритм разработки плана личной жизни и графика профессиональной карьеры.
3. Постановка жизненных целей.
4. Создание временного ряда жизненных целей.
5. Анализ баланса личных успехов и неудач.
6. Инвентаризация личных способностей.
7. Обоснование путей достижения цели (метод «цель-средство»).

### ***Тема 2.2. Поддержание высокого уровня личной работоспособности***

#### **Семинарское занятие №6:**

1. Сущность и значение работоспособности.
2. Общие закономерности изменения.
3. Самоорганизация здоровья студента.
4. Восстановление жизненных ресурсов
5. Профилактика утомления и стимулирование.

### ***Тема 2.3. Формирование положительной репутации в вузе***

#### **Семинарское занятие №7:**

1. Сущность и значение личной репутации.
2. Влияние личностных качеств на формирование репутации.
3. Восприятие окружающими поведения студента.

### ***Тема 2.4. Технологии рационализации личного труда***

#### **Семинарское занятие №8:**

1. Понятие личной организованности
2. Хронометраж и планирование времени.
3. Управление ритмами деятельности и рабочей нагрузкой.

### ***Тема 2.5. Система планирования личной деятельности студента***

#### **Семинарское занятие №9:**

1. Сущность и виды планирования личной деятельности.
2. Эффективное планирование личной деятельности студента.
3. Система и технологии планирования личной деятельности.
4. Как планировать личную деятельность (памятка студенту).

## **2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	4	75-100

Хорошо	3	51-75
Удовлетворительно	2	25-50
Неудовлетворительно	1	менее 25

## ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

**1. Кто не относится к категории занятых по закону о занятости населения?**

- а) военнослужащие;
- б) студенты дневных отделений
- в) самозанятые;
- г) занятые в домашнем хозяйстве.

**2. Кто не входит в состав экономически активного населения в соответствии с методологией МОТ:**

- а) наемные работники;
- б) лица, занятые индивидуальной трудовой деятельностью;
- в) лица, ведущие домашнее хозяйство;
- г) члены кооперативов.

**3. К недостаткам внутренних рынков труда для работодателей нельзя отнести:**

- а) возможное снижение активности работников;
- б) ограничение и постепенное снижение мобильности работника;
- в) потери времени ценных работников в процессе наставничества;
- г) слишком тесные взаимоотношения среди коллег.

**4. Для первичного рынка труда характерно:**

- а) льготы и пособия (жилье, услуги, страхование и т.п.)
- б) слабые шансы на продвижение;
- в) жесткий график; часто неполный рабочий день;
- г) своеволие начальства.

**5. Предположим, что работник находится на участке обратного изгиба своей кривой предложения труда. Тогда при увеличении заработной платы:**

- а) эффект дохода сильнее эффекта замещения;
- б) эффект замещения сильнее эффекта дохода;
- в) эффект замещения равен эффекту дохода
- г) и эффект дохода, и эффект замещения увеличивают часы работы.

**6. Какое из утверждений неверно:**

- а) желание уменьшить продолжительность времени работы может проявиться в прогулах;
- б) работодатель способен оказывать воздействие на рост потребностей работника;
- в) на желание работника увеличить продолжительность своего рабочего времени может повлиять более высокая ставка оплаты за сверхурочную работу;
- г) целенаправленное стимулирование материальных потребностей способно изменить трудовое поведение людей;
- д) чем выше уровень материальных потребностей работника, тем раньше наступит «загибающийся» участок кривой индивидуального предложения труда.

**7. Какое из утверждений неверно:**

- а) домашнее хозяйство и семья – это синонимы;
- б) термин «домашнее хозяйство» используется тогда, когда исследуются экономические аспекты человеческой деятельности, в том числе связанные с семьей;
- в) время и деньги взаимозаменяемы не только в приобретении благ, но и в их потреблении;
- г) для человека, много зарабатывающего, очень велики альтернативные издержки потребления «времяемкого блага».

**8. Какое утверждение по поводу труда является неверным?**

- а) труд осуществляется на основе определенных мотивов и стимулов; б) труд может заключаться в управлении людьми и процессами;
- в) труд может быть средством самовыражения и самоутверждения личности;
- г) труд носит добровольный характер и не может быть принудительным;

**9. Экономически активное население включает:**

- а) лиц, получающих пенсии по старости, на льготных условиях, по инвалидности;
- б) учащихся и студентов, обучающихся в дневных учебных заведениях с отрывом от производства;
- в) лиц, занятых ведением домашнего хозяйства, уходом за детьми и больными родственниками;
- г) лиц, отчаявшихся найти работу и прекративших ее поиск (но желающих работать); д) лиц, исполняющих наказание или осуществляющих принудительное лечение по решению суда.

**10. Для вторичного рынка труда характерно:**

- а) использование прогрессивных технологий;
- б) исполнительский, рутинный характер труда;
- в) членство в профсоюзах, клубах и т.п.;
- г) соблюдение справедливости, трудовых правил.

**Тестовые задания для текущего контроля  
знаний обучающихся по разделу 2**

**1. Рынок труда — это:**

- а) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением труда, т.е. с куплей-продажей услуг труда;
- б) экономическое пространство - сфера трудоустройства, в которой взаимодействуют покупатели и продавцы труда;
- в) механизм, который обеспечивает согласование цены и условий труда между работодателями и наёмными работниками и регулирует спрос и предложение рабочей силы;
- г) работа персонала.

**2. К элементам рынка труда относятся:**

- а) товар, спрос, предложение, цена рабочей силы;
- б) инфраструктура, совокупный спрос, конъюнктура;
- в) заработная плата, правовые аспекты, регламентирующие отношения субъектов на рынке труда.

**3. К текущему предложению на рынке труда не относятся:**

- а) безработные, которые активно ищут работу и готовы к ней приступить;
- б) работники, которые пытаются изменить место работы;

- в) лица, которые желают за определенную плату нанять работников;
- г) лица, которые желают работать в свободное от работы и учёбы время.

**4. Соотношение спроса и предложения на рынке труда называется:**

- а) инфраструктурой рынка труда;
- б) конъюнктурой рынка труда;
- в) сегментацией рынка труда.
- г) персональный рынок

**5. Сегментация рынка труда - это:**

- а) соотношение спроса и предложения на рынке труда;
- б) государственные и негосударственные службы трудоустройства, кадровые
- в) службы предприятий и фирм, нормативно- правовая база, обеспечивающие взаимодействие между спросом и предложением рабочей силы;
- г) разделение работников и рабочих мест на замкнутые зоны, ограничивающие мобильность рабочей силы своими рамками.

**6. Сегментация предусматривает разделение рынка труда на :**

- а) первичный и вторичный;
- б) трудодефицитный и трудоизбыточный;
- в) равновесный, первичный, вторичный.
- г) спекулятивный рынок

**7. Потребность в рабочей силе характеризуется:**

- а) количеством предприятий;
- б) количеством бирж труда
- в) количеством вакансий на предприятиях
- г) количеством денег

**8. Спрос на рабочую силу зависит от:**

- а) качества труда
- б) состояние производства
- в) спроса на рабочую силу
- г) фонда заработной платы

**9. Внешний рынок труда характеризуется:**

- а) текучестью кадров
- б) стабильностью кадров
- в) количеством предприятий
- г) количеством бирж труда

**10. Современному рынку труда свойственно:**

- а) превышение предложения рабочей силы над спросом
- б) превышение спроса над предложением рабочей силы
- в) высокая цена рабочей силы
- г) равновесие

**2.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.**

Максимальное количество баллов (государственная)	Критерии
--	----------

оценка)	
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0* (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

\* - 0 в журнал не ставится

### **ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

1. Что следует понимать под вашей личной конкурентоориентированностью?
2. Как определить сущность конкурентоспособности?
3. Назовите субъекты обеспечения конкурентоспособности студенчества.
4. Перечислите основные факторы формирования конкурентоспособности (стратегические, тактические).
5. Какие специалисты, с вашей точки зрения, востребованы на современном рынке труда?
6. Выработайте свои собственные побуждения и мотивы к учебе.
7. Разработайте критерии самооценки качества своего обучения.
8. Определите литературные источники, которые помогут вам в приобретении дополнительных знаний.

9. Определите наиболее приемлемые для вас способы обучения в вузе.
10. На основе модели формирования жизненного успеха студента определите те качества и умения, которыми вы владеете и которые хотели бы развить.
11. Проанализируйте средства, необходимые для приобретения вами недостающих навыков.
12. Составьте для себя пошаговый план приобретения необходимых навыков для вашего успеха.
13. Самостоятельно разработайте модель организаторских навыков по направлению «Развитие личных качеств и умений лидера-организатора».
14. Проанализируйте собственные организаторские качества. При каких обстоятельствах вам помогало их наличие?
15. Сделайте анализ собственной деятельности по организации различных мероприятий.
16. Составьте эссе о себе на настоящий момент обучения в вузе

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и.т.д)
1	Предмет и задачи курса.
2	Взаимосвязь предмета курса «Формирование конкурентоспособности студента вуза» с другими дисциплинами
3	Система и механизмы обеспечения студентом своей конкурентоспособности
4	Что такое фундаментальная подготовка?
5	Как сделать время обучения в вузе максимально полезным?
6	Эффективная работа на занятиях.
7	Работа в библиотеке.
8	Работа в сети Интернет.
9	Активность и творчество как условия получения фундаментальных знаний
10	Понятие «успехоориентированный студент». Развитие личностных качеств.
11	Влияние целеполагания на успехоориентированность.
12	Самотивация и стратегическое ориентирование на успех.
13	Роль профессиональных навыков в обеспечении успеха
14	Сущность подготовки и развития организаторских качеств.
15	Моделирование процесса формирования и развития организаторских навыков.
16	Черты современного организатора.
17	Влияние лидерских качеств на организаторские способности студента вуз
18	Значение планирования личной жизни и деловой карьеры.
19	Алгоритм разработки плана личной жизни и графика профессиональной карьеры.
20	Постановка жизненных целей.
21	Создание временного ряда жизненных целей.
22	Анализ баланса личных успехов и неудач.
23	Инвентаризация личных способностей.
24	Обоснование путей достижения цели (метод «цель-средство»).
25	Сущность и значение работоспособности.
26	Общие закономерности изменения.
27	Самоорганизация здоровья студента.
28	Восстановление жизненных ресурсов
29	Профилактика утомления и стимулирование

30	Сущность и значение личной репутации.
31	Влияние личностных качеств на формирование репутации.
32	Восприятие окружающими поведения студента.
33	Сущность и значение личной репутации.
34	Влияние личностных качеств на формирование репутации.
35	Восприятие окружающими поведения студента.
36	Понятие личной организованности
37	Хронометраж и планирование времени.
38	Управление ритмами деятельности и рабочей нагрузкой.
39	Сущность и виды планирования личной деятельности.
40	Эффективное планирование личной деятельности студента.
41	Система и технологии планирования личной деятельности.
42	Как планировать личную деятельность (памятка студенту).

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.25 «Управление конфликтами»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Никольская А.С., преподаватель  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление конфликтами» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление конфликтами» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Доцент кафедры управления  
персоналом и экономики труда,  
канд. экон. наук, доцент



Л.С. Ляхова