

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панасин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2024 09:39:29
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (бессрочно)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.
Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

**Рабочая программа дисциплины
Конфликтология**

**Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации**

**Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр**

**Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин»

протокол № от «19» февраля 2024г.

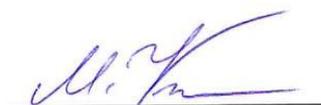
Зав. каф. «Социально-гуманитарных и

естественнонаучных дисциплин»



Л.Н. Бедретдинова

Согласовано:



личная подпись

Декан экономического факультета

М.К. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	4
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	11
8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	12
10. Лицензионное программное обеспечение	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	17
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
13. Иные сведения и (или) материалы	17
13.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	17
14. Лист регистрации изменений	18

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) Конфликтология:

Коды компетенции	результаты освоения ОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <i>Уметь:</i> работать в коллективе. <i>Владеть:</i> навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	<i>Знать:</i> основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе. <i>Уметь:</i> применять знания о конфликте и о методах его предупреждения и разрешения на практике. <i>Владеть:</i> навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:

Учебная дисциплина Конфликтология реализуется в рамках базовой части программы. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Социология», «Психофизиология профессиональной деятельности».

Дисциплина «Конфликтология» является базой для изучения следующих дисциплин: «Организационная культура», «Управление персоналом организации», «Социальная психология».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре (для заочной формы обучения).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

	Всего часов
--	--------------------

Объём дисциплины	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10
Аудиторная работа (всего):	10
в том числе:	
лекции	4
семинары, практические занятия	6
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
консультация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	89
Вид промежуточной аттестации обучающегося экзамен	9

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам))	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор Практикум	Практическ. занятия /семинары				
1	Общая характеристика и понятие конфликта.	3	10,5	0,5			10			устный опрос, доклад
2	Природа возникновения конфликта.	3	11	0,5		0,5	10			устный опрос, доклад
3	Основные параметры конфликта и факторы, влияющие на их интенсивность.	3	10,5			0,5	10			устный опрос, доклад
4	Виды конфликтов.	3	11	0,5		0,5	10			устный опрос, доклад
5	Организационные конфликты.	3	11	0,5		0,5	10			устный опрос, доклад
6	Управление конфликтами.	3	11	0,5		0,5	10			устный опрос, доклад
7	Деловые переговоры как способ разрешения конфликта.	3	11	0,5		0,5	10			устный опрос, доклад
8	Динамика переговорного процесса.	3	12	0,5		1,5	10			устный опрос, доклад
9	Разработка проекта управления конфликтом.	3	11	0,5		1,5	9			устный опрос, доклад
	Экзамен	3	9							Комплект билетов
	ИТОГО	3	108	4		6	89			Экзамен

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Общая характеристика конфликта.

Содержание лекционного курса

Общее понятие конфликта. Виды конфликтов в зависимости от: способа решения, природы возникновения, направленности действия, степени выраженности, количества участников. Типология конфликта по Р. Дарендорфу. Основные типы конфликтов: социально-экономические, национально-этнические, политические, вооруженные, производственно-трудовые споры. Движущие силы конфликта. Конфликт потребностей. Три типа потребностей: из-за реальной или кажущейся ограниченности ресурсов; соотношение краткосрочных и долгосрочных потребностей; конфликт рационального и эмоционального. Конфликт интересов. Соотношение экономических и политических интересов. «Глубинный конфликт» между наиболее существенными экономическими институтами. Ценностный конфликт. Ценности — как определенный уровень рационализации общественных отношений, основанный на признании. Логика как наука о мышлении. Основные исторические этапы развития логики и ее виднейшие представители. Место логики в системе наук. Структура логики. Понятие о логической форме мышления. Мышление и язык. Истинность мыслей и формальная правильность рассуждений. Значение логики в формировании логической культуры и научных убеждений молодых специалистов.

Содержание практических занятий

1. Какие основные черты свойственны конфликту?
2. Дайте определение конфликта.
3. Определите значение классификации конфликтов.
4. Назовите основные признаки, типы и виды, по которым группируются конфликты в организациях.
5. Что общего и в чем заключаются различия между конфликтами потребностей, интересов и ценностей?
6. Чем отличается конфликт от других видов социальных противоречий?

Тема 2. Природа конфликта.

Содержание лекционного курса

Формула конфликта. Конфликтная ситуация. Инцидент. Характер протекания социального конфликта. Участники конфликтов (прямые и косвенные). Стадии конфликта: предконфликтная (зарождение конфликтной ситуации); непосредственно конфликт (формирование, расцвет); разрешение конфликта (угасание, преобразование); постконфликтная стадия (переговоры). Разрастание (эскалация) конфликта. Динамика конфликта. Схема развития конфликта. Модель конфликта как процесса.

Содержание практических занятий

1. Перечислите основные функции конфликта.
2. Что характерно для функционально-позитивного конфликта в организации?
3. Какими правилами следует руководствоваться при воздействии на конфликтную ситуацию?
4. Укажите отличия структурной и процессуальной моделей описания конфликта.
5. Дайте определение конфликтной ситуации и основных элементов ее структуры.

6. Что такое инцидент?
7. Охарактеризуйте основные стадии и фазы развития конфликта.
8. Назовите этапы и фазы конфликтной стадии.
9. В чем состоит сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии?
10. Назовите основные источники конфликтов в организации.

Тема 3. Основные параметры конфликта и факторы, влияющие на их интенсивность.

Содержание лекционного курса

Причины конфликта и основные типы причин: наличие противоположных ориентаций; идеологические причины: причины, заключающиеся в различных формах экономического и социального неравенства; причины, лежащие в отношениях между элементами социальной структуры. Стресс. Причины объективные (противоречия между: рынком и государством; обогащением и обнищанием населения; принципами экономической и политической организации и растущими потребностями населения; глобальным и местным; экологией и экономикой). Субъективные причины — противоречия между отдельными индивидами.

Содержание практических занятий

1. Укажите основные функции управления конфликтами и стрессовыми состояниями.
2. Приведите примеры общих и частных причин конфликтов.
3. К чему сводятся непосредственные причины возникновения организационных, эмоциональных и социально-трудовых конфликтов?
4. Раскройте взаимозависимость стрессов и конфликтного поведения людей.
5. Назовите способы избавления от гнева. Раскройте сущность правил само-контроля эмоций.
6. В чем проявляются отрицательные последствия стрессов?
7. Что необходимо предпринять для нейтрализации стрессов?
8. Каковы негативные последствия конфликта в организации?
9. Какое место в системе управления организацией и ее персоналом занимает управление конфликтами и стрессами?

Тема 4. Виды конфликтов.

Содержание лекционного курса

Межиндивидуальный конфликт — расхождение личных целей сотрудников. Внутригрупповой конфликт — между соперничающими сотрудниками внутри подразделения. Межгрупповой конфликт — конфликт, между, разными группами в организации. Конфликты с внешней средой. Внутригрупповые конфликты- конфликты внутри группы сподвижников.

Содержание практических занятий

1. Назовите основные методы, используемые в диагностике конфликтов. Раскройте их сильные и слабые стороны.
2. Охарактеризуйте основные методы управления конфликтами.
3. В чем заключается значение составления карты конфликта?
4. Какие требования предъявляются к анализу и оценке последствий конфликта?
5. Какие методы наиболее широко применяются для профилактики конфликтов в организациях?
6. Что означает стиль поведения в конфликтах?

7. Охарактеризуйте по отдельности уклонение, приспособление, конфронтацию, сотрудничество, компромисс как стили конфликтного поведения.
8. В чем заключается значение сетки (модели) Томаса–Киллмена для классификации стилей поведения в конфликтах?
9. Укажите на взаимосвязь стилей конфликтного поведения и способов разрешения конфликтов.
10. Какие обстоятельства следует учитывать при определении стратегии разрешения конкретного конфликта?
11. Чем обуславливается приоритетное использование того или иного способа разрешения конфликтов?
12. Раскройте сущность этапов урегулирования конфликтов.
13. Назовите модели поведения личности в конфликте.
14. Дайте характеристику конфликтных типов личности.
15. Назовите функции управления конфликтом, сгруппируйте их по стадиям протекания конфликта.
16. Раскройте содержание функций управления конфликтом.
17. Сформулируйте важнейшие факторы, приводящие к негативным последствиям разрешения конфликтов.

Тема 5. Организационные конфликты.

Содержание лекционного курса

Конфликты внутри малых производственных групп (*внутригрупповые конфликты*): конфликт между рядовыми работниками; конфликт между руководителями и подчиненными; конфликт между работниками различной квалификации, возраста. Схема: причины производственного конфликта. Причины деструктивных конфликтов. Причины конструктивных конфликтов. Острота конфликта как конфликта с высокой интенсивностью социальных столкновений. Длительные затяжные конфликты: обстоятельства, при которых они нежелательны.

Содержание практических занятий

1. Укажите основные этапы прохождения примирительных процедур при трудовых спорах (конфликтах).
2. Какой законодательный акт регулирует порядок разрешения коллективных трудовых споров в Российской Федерации?
3. Назовите основные правила общения, которых следует придерживаться при осуществлении примирительных процедур.
4. Какие массовые мероприятия вправе проводить работники организации в поддержку своих требований при разрешении коллективного трудового спора?
5. В чем заключается роль и значение переговоров в урегулировании конфликтов?
6. Укажите на различные подходы конфликтующих сторон к переговорному процессу.
7. Охарактеризуйте стили ведения переговоров.
8. Чем определяются цели и содержание социального партнерства?
9. Дайте характеристику типам поведения личности в конфликте.
10. Что такое манипуляция? Какие приемы манипуляций вы знаете? Охарактеризуйте способы противодействия манипуляциям в конфликтной ситуации.

11. Что такое управление процессом протекания конфликта?

Тема 6. Управление конфликтами.

Содержание лекционного курса

Диагностика конфликта. Важнейшие аспекты диагностики конфликта: причины или источники конфликта; природа конфликта; биография конфликта; стороны конфликта (личности, группы, организации...); отношение сторон к конфликту; формальные и неформальные взаимоотношения и позиции сторон. Методы своевременной диагностики. Профилактика конфликта. Меры профилактики конфликта. Основные стратегии обращения с конфликтами: нормативная, морально-правовая стратегия; реалистическая стратегия; идеалистическая (интегративная) стратегия. Поведенческая ориентация стратегий. Стили конфликтного поведения: соперничество или конкуренция; уклонение; приспособление или компромисс; сотрудничество. Выбор стиля поведения в конфликтной ситуации. Методы управления конфликтами: структурные и персональные. Методы управления стрессами. Конфликтологическая типология сотрудников. Инициаторы конфликта. Общие принципы управления конфликтами.

Содержание практических занятий

1. Какие методы переговорного процесса Вы знаете?
2. В чем заключается суть метода принципиальных переговоров?
3. В чем заключается роль и значение переговоров в урегулировании конфликтов?
4. В каких ситуациях целесообразно участие третьей стороны в урегулировании конфликта?
5. Чем определяется возросший интерес к разрешению конфликтов с участием третьей стороны в современной России?
6. В каких формах может осуществляться вмешательство в конфликт третьей стороны? Какие факторы влияют на выбор формы?
7. От чего зависит успех посредничества в разрешении конфликтов?
8. Какие требования предъявляются к профессиональному посреднику-медиатору?
9. Раскройте содержание основных методов, которые могут быть использованы посредником при разрешении конфликтов?
10. Раскройте основные этапы процесса посредничества, задачи, решаемые на каждом этапе, и используемые приемы.

Тема 7. Деловые переговоры как способ разрешения конфликта.

Содержание лекционного курса

Условия проведения переговоров: наличие сторон, зона общих интересов, различия в подходах к решению конфликта, желание достичь взаимопонимания, учет интересов друг друга. Этапы ведения переговоров (начальный — подготовительный, первый — исследовательский, второй — отстаивание преимуществ, третий — заключительный — согласование позиций). Элементы принципиальных переговоров (люди, интересы сторон, взаимовыгодные варианты, критерии результатов).

Содержание практических занятий

1. Деловые переговоры. Условия проведения.
2. Этапы ведения переговоров. Дайте характеристику каждого из этапов.

3. Элементы принципиальных переговоров.

Тема 8. Методы посредничества в переговорах.

Содержание лекционного курса

Принципы возможного участия посредника в переговорах. Реальное поведение посредников. Три вида посредничества (формальное, неформальное, общественное). Этапы в посредничестве (вначале, в процессе). Карта конфликта. Медиаторство и регулирование конфликта. Сущность, виды и функции переговоров. Динамика переговорного процесса. Подготовка к переговорам. Ведение и анализ результатов переговоров. Психологические механизмы и технология переговоров. Психологические механизмы переговорного процесса. Методы урегулирования конфликтов с психологической подоплекой.

Содержание практических занятий

1. Сущность, виды и функции переговоров.
2. Характеристика метода посредничества в переговорах.
3. Поведение посредников.
4. Виды посредничества. Характеристика каждого из видов.
5. Карта конфликта.
6. Медиаторство и регулирование конфликта.
7. Ведение и анализ результатов переговоров.
8. Психологические механизмы и технология переговоров.

Тема 9. Разработка проекта управления конфликтом.

Содержание лекционного курса

Основные принципы разработки проекта управления конфликтом. Описание конфликтной ситуации. Объект и субъект конфликта. Участники конфликта. Способы разрешения конфликта. Описание прогнозируемой послеконфликтной стадии.

Содержание практических занятий

1. Основные принципы разработки проекта управления конфликтом.
2. Конфликтная ситуация. Объект и субъект конфликта.
3. Участники конфликта.
4. Способы разрешения конфликта.
5. Прогнозируемая послеконфликтная стадия.
6. Разработать проект управления конфликтами.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время

и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;
- подготовка докладов;
- подготовка к экзамену.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

1. определения вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
2. подбора необходимой литературы, обязательной для проработки и изучения;
3. поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
4. организации консультаций преподавателя с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Конфликтология».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

а) основная учебная литература:

1. Алексеев О.А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.А. Алексеев— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 238 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33853.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бобрешова И.П. Конфликтология. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.П. Бобрешова, В.К. Воробьев— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54120.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62947.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

1. Конфликтология сфер социальной жизни [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Сергеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62184.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Семенов В.А. Конфликтология. История, теория, методология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Семенов— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6970.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Доклад	Поиск литературы и составление библиографии,

	<p>использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.</p> <p>Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).</p> <p>Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p> <p>Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности</p>

	<p>мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по

	<p>содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p>При устном опросе преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтальный опрос состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала. - уплотненный опрос заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырем-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько "уплотняя", т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков. <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

	<p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Социология управления» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса, содержащиеся в списке вопросов к экзамену.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Социология управления» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p>
--	--

10. Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория 205 каб для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. - компьютерные столы
-столы

- стулья
- учебная доска
- Устанавливается ноутбук из мобильного комплекта по запросу.

304 каб. - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет - компьютерные столы

- стулья
- учебная доска
- По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)
- 12 компьютеров

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

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона, а также

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- экранная лупа OneLoupe;
- речевой синтезатор «Голос»

и других средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ.

13.Иные сведения и (или) материалы

13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для освоения компетенций установленных Федеральным государственным образовательным стандартом применяются как традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, подготовка рефератов, а так же электронная информационно-образовательная среда.

Составитель: Саркисян Н.Д., к.с.н.

14. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461	Протокол заседания Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5	05.06.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7	01.09.2018

	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7	01.09.2020