

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(подпись)

Шматко А. Д.

ФИО

« 31 » 05 20 22

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ МЕДИАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление/специальность подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление персоналом в организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очно-заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
4	7	3	108	51	34	0	17	57	0	0	57	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.03 Управление персоналом

год набора группы: 2022

Программу составил:

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВОМ

Сорокина Елена Владимировна, к.полит.н., доцент



Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

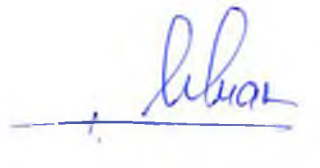
Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕДИАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПСК-1.3 — способность вести деятельность по подбору персонала, администрировать процессы и документооборот обеспечения персоналом

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ПСК-1.3

знания:

- информация как ресурс управления поведением человека в организации, специфические особенности медиативных технологий в деловом общении;
- анализ внешних информационных потоков и внутренних информационных потоков;
- функции переговоров в управлении конфликтами в организации;

умения:

- поиск, изучение и систематизация информации, содержащейся в специальной литературе по культуре взаимодействия в деловой среде, достижению целей, отстаиванию своих позиций, не разрушая отношения;
- наблюдение и анализ взаимосвязанных процессов, явлений и ситуаций, раскрывающих функциональное значение медиативных технологий в эффективном управлении поведением человека в организации;

навыки:

- формирование практических навыков применения медиативных технологий в деловых коммуникациях;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
- овладение базовыми принципами искусства эристики, логическими и психологическими методами убеждения, применяемых в дискуссиях;
- владение методами коммуникативного урегулирования конфликтов, в том числе в межкультурной среде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **МЕДИАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ПОВЕДЕНЧЕСКАЯ ЭКОНОМИКА, ПСИХОДИАГНОСТИКА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА, БИЗНЕС-РАЗВЕДКА, МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-3 — Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
- УК-9 — Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПСК-1.3
4	7	Раздел 1. Медиация в исторической ретроспективе. 1.1. История возникновения медиации в России. 1.2. Генезис медиативных технологий в США, Великобритании, Австралии, Европе. 1.3. Развитие технологий медиации.	18	8	6	2	10	20
4	7	Раздел 2. Функции медиатора в системе профессиональной этики. 2.1. Структура и содержание профессионального этического кодекса организации. 2.2. Процедура принятия профессионального этического кодекса. 2.3. Социальная ответственность руководителя. 2.4. Ответственность работников. 2.5. Принципы медиации. 2.6. Отличия профессиональной медиации от неформальной медиации. 2.7. Функции медиатора. 2.8. Границы нейтральности медиатора. 2.9. От медиации – к нетворкингу.	20	9	6	3	11	20
4	7	Раздел 3. Медиативные технологии в управлении организационными конфликтами. 3.1. Этапы развития организационного конфликта в модели Л.Понди. 3.2. Интегративные и дистрибутивные переговоры, их эффективность. 3.3. Медиативные технологии в трудовом законодательстве 3.4. Коллективный договор как инструмент урегулирования социально-трудовых споров.	22	10	6	4	12	20
4	7	Раздел 4. Медиативные технологии в межкультурных коммуникациях. 4.1. Этикет делового общения в межкультурной среде в условиях гло-бализации. 4.2. Модели сравнительного анализа менталитета представителей национальных культур Г. Хофстеде и Лэйн-Дистэфано.	24	12	8	4	12	20
4	7	Раздел 5. Предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации. 5.1.Значение информации в управлении. 5.2. Анализ внутренних информационных потоков в организации. 5. 3. Анализ внешних информационных потоков в организации.	24	12	8	4	12	20
Всего за 7 семестр			108	51	34	17	57	100
Всего по дисциплине			108	51	34	17	57	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Медиация в исторической ретроспективе.	Анализ этического кодекса организации (по выбору студента).	2
2	Раздел 2. Функции медиатора в системе профессиональной этики.	Тренинг по переходу от медиации к нетворкингу.	3
3	Раздел 3. Медиативные технологии в управлении организационными конфликтами.	Анализ коллективного договора организации. Деловая игра «Проведение процедуры медиации по трудовому спору». Решение задач, кейсов.	4
4	Раздел 4. Медиативные технологии в межкультурных коммуникациях.	Тренинг по применению медиативных технологий при разрешении конфликтов в межкультурной среде.	4
5	Раздел 5. Предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации.	Доклады, дискуссия.	4
Всего за 7 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Медиация в исторической ретроспективе.	Углублённое изучение вопросов раздела 1; подготовка к дифференцированному зачету.	10
2	Раздел 2. Функции медиатора в системе профессиональной этики.	Подготовка к анализу этического кодекса организации; подготовка к тренингу; подготовка к дифференцированному зачету.	11

3	Раздел 3. Медиативные технологии в управлении организационными конфликтами.	Подготовка к анализу коллективного договора организации; подготовка к деловой игре; подготовка к решению задач, кейсов; подготовка к дифференцированному зачету.	12
4	Раздел 4. Медиативные технологии в межкультурных коммуникациях.	Подготовка к тренингу; подготовка к дифференцированному зачету.	12
5	Раздел 5. Предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации.	Подготовка к докладам, дискуссии; подготовка к дифференцированному зачету.	12
Всего за 7 семестр			57

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7	Докл		Докл		ДР		Докл		ДР		Докл		Докл		ДР		Вопр.Диф.Зач, диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Докл – доклад;
- Вопр.Диф.Зач – вопросы к дифференцированному зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. В. А. Спивак. . Деловая этика . Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
2. Г. Л. Тульчинский. . Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
3. Т. А. Алексина. . Деловая этика . Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
4. Т. А. Нигматуллина, Л. О. Терновая. . Политическая медиация. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/book/delovaya-etika-489229> — Деловая этика — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов.;
2. <https://urait.ru/book/politicheskaya-mediaciya-492914> — Политическая медиация — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **МЕДИАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.03.03 Управление персоналом*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ПСК-1.3 способность вести деятельность по подбору персонала, администрировать процессы и документооборот обеспечения персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с : развитие технологий медиации в исторической ретроспективе; - функции медиатора в системе профессиональной этики; - медиативные технологии в управлении организационными конфликтами; - медиативные технологии в трудовом законодательстве; - медиативные технологии в межкультурных коммуникациях; - предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- вопросы к дифференцированному зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3 з.е., 108 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**34 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**57 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 57 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Медиация в исторической ретроспективе.		
Углублённое изучение вопросов раздела 1; подготовка к дифференцированному зачету.	В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (1) Т. А. Алексина. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (1)	10
Итого по разделу 1		10
Раздел 2. Функции медиатора в системе профессиональной этики.		
Подготовка к анализу этического кодекса организации; подготовка к тренингу; подготовка к дифференцированному зачету.	В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (2) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (2)	11
Итого по разделу 2		11
Раздел 3. Медиативные технологии в управлении организационными конфликтами.		
Подготовка к анализу коллективного договора организации; подготовка к деловой игре; подготовка к решению задач, кейсов; подготовка к дифференцированному зачету.	Г. Л. Тульчинский. . Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: Москва: Юрайт, 2022 (2-3) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (3) Т. А. Алексина. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (3)	12
Итого по разделу 3		12
Раздел 4. Медиативные технологии в межкультурных коммуникациях.		
Подготовка к тренингу; подготовка к дифференцированному зачету.	Т. А. Алексина. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (4) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (4) Т. А. Нигматуллина, Л. О. Терновая. . Политическая медиация: Москва: Юрайт, 2020 (2)	12
Итого по разделу 4		12
Раздел 5. Предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации.		
Подготовка к докладам, дискуссии; подготовка к дифференцированному зачету.	Т. А. Нигматуллина, Л. О. Терновая. . Политическая медиация: Москва: Юрайт, 2020 (3) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (5) Т. А. Алексина. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (5)	12

Итого по разделу 5	12
--------------------	----

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- доклад;
- вопросы к дифференцированному зачету;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Доклад

1. Значение качественного управления информационными потоками в предупреждении конфликтных ситуаций в организации.
2. Оптимальность информационных связей в структуре организации как механизм предотвращения организационных конфликтов вследствие взаимозависимости задач.
3. Формирование и транслирование организационных ценностей работникам с целью создания бесконфликтной среды.
4. Расширение кругозора работников как инструмент работы с дифференциацией как источником конфликта.
5. Преграды в коммуникациях и особенности работы с ними.
6. Взаимодействие со стейкхолдерами посредством формирования позитивного имиджа организации.

Для получения положительной оценки доклад должен отвечать следующим условиям:

- соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие целям и задачам дисциплины;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;
- навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
- обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

Вопросы к дифференцированному зачету

1. История возникновения медиации в России.
2. Генезис медиативных технологий в США, Великобритании, Австралии, Европе.
3. Развитие технологий медиации.
4. Структура и содержание профессионального этического кодекса организации.
5. Процедура принятия профессионального этического кодекса.
6. Социальная ответственность руководителя.
7. Ответственность работников.
8. Принципы медиации.
9. Отличия профессиональной медиации от неформальной медиации.

10. Функции медиатора в системе профессиональной этики.
11. Границы нейтральности медиатора.
12. От медиации – к нетворкингу.
13. Влияние конфликта на показатели организационной эффективности.
14. Этапы развития организационного конфликта в модели Л.Понди.
15. Интегративные и дистрибутивные переговоры, их эффективность.
16. Медиативные технологии в трудовом законодательстве
17. Коллективный договор как инструмент урегулирования социально-трудовых споров.
18. Этикет делового общения в межкультурной среде в условиях глобализации.
19. Модели сравнительного анализа менталитета представителей национальных культур Г. Хофстеде и Лэйн-Дистэфано.
20. Значение качественного управления информационными потоками в предупреждении конфликтных ситуаций в организации.
21. Оптимальность информационных связей в структуре организации как механизм предотвращения организационных конфликтов вследствие взаимозависимости задач.
22. Формирование и транслирование организационных ценностей работникам с целью создания бесконфликтной среды.
23. Расширение кругозора работников как инструмент работы с дифференциацией как источником конфликта.
24. Препятствия в коммуникациях и особенности работы с ними.
25. Взаимодействие со стейкхолдерами посредством формирования позитивного имиджа организации.

Дифференцированный зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

На дифференцированный зачет выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Допуск к дифференцированному зачету осуществляется на основании успешного прохождения промежуточной аттестации.

Оценка «отлично» при приеме дифференцированного зачета выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме дифференцированного зачета выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме дифференцированного зачета выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме дифференцированного зачета выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПСК-1.3		
4	7	Раздел 1. Медиация в исторической ретроспективе.	18	8	6	2	10	20		Доклад
4	7	Раздел 2. Функции медиатора в системе профессиональной этики.	20	9	6	3	11	20		Доклад
4	7	Раздел 3. Медиативные технологии в управлении организационными конфликтами.	22	10	6	4	12	20		Доклад
4	7	Раздел 4. Медиативные технологии в межкультурных коммуникациях.	24	12	8	4	12	20		Доклад
4	7	Раздел 5. Предупреждение конфликтных ситуаций посредством качественного управления информационными потоками в организации.	24	12	8	4	12	20		Вопросы к дифференцированному зачету
Всего за 7 семестр			108	51	34	17	57	100		
Всего по дисциплине			108	51	34	17	57	100		