

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 25.10.2024 16:59:26

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Делопроизводство в медиации»**

**Цель преподавания дисциплины:** приобретение теоретических и практических навыков в области делопроизводства, которые обеспечат эффективную профессиональную деятельность медиатора.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

1. Сформировать навыки осуществления организационно-технического и документарного обеспечения процедуры медиации.
2. Приобрести опыт по подготовке к процедуре медиации.
3. Сформировать научные представления о сущности, содержании и принципах делопроизводства в процессе медиации.
4. Формирование умения составлять организационные документы, вести деловую переписку, осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранных языках.
5. Ознакомление с основными положениями информационно-справочного обеспечения в процессе медиации.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины**

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

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен осуществлять организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации

ПК-2 Способен к подготовке процедуры медиации

#### **Разделы дисциплины**

Премедиация как одна из стадий медиации

Заключение медиативного соглашения

Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации

Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования, предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

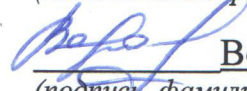
УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной

коммуникации

(наименование ф-та, полностью)



Ворошилова О.Л.

(подпись, фамилия, инициалы)

« 29 » марта 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Делопроизводство в медиации

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

*ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования*

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология базового направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;

– с учетом ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом сопрягаемого направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр

Коммуникологии и психологии

Экономики, управления и аудита

(наименования выпускающих кафедр по базовому и сопрягаемому направлениям подготовки)

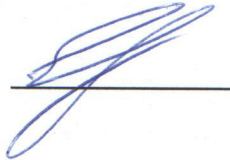
(протокол № 10 от 29.05.2024).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии

(наименование выпускающей кафедры по базовому направлению подготовки)

К.Псх.Н., доцент

(уч. степень, уч. звание)



Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

(наименование выпускающей кафедры по сопрягаемому направлению подготовки)

Д.Э.Н., профессор

(уч. степень, уч. звание)



Е.А. Бессонова

Разработчик программы

преподаватель

(уч. степень, уч. звание)



А.И. Абдуллин

Согласовано: на заседании кафедры коммуникологии и психологии

(наименование кафедры)

(протокол № 10 от 29.05.2024).

Зав. кафедрой



Е.А. Никитина

Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

## 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

### 1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – приобретение теоретических и практических навыков в области делопроизводства, которые обеспечат эффективную профессиональную деятельность медиатора.

### 1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. Сформировать навыки осуществления организационно-технического и документального обеспечения процедуры медиации.
2. Приобрести опыт по подготовке к процедуре медиации.
3. Сформировать научные представления о сущности, содержании и принципах делопроизводства в процессе медиации.
4. Формирование умения составлять организационные документы, вести деловую переписку, осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранных языках.
5. Ознакомление с основными положениями информационно-справочного обеспечения в процессе медиации.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.2</b> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> основы определения и ранжирования информации, требуемые для решения поставленной задачи <b>Уметь:</b> определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками определения и ранжирования информации, требуемые для решения поставленной

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<b>УК-1.3</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	задачи <b>Знать:</b> основы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.4</b> В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	<b>Знать:</b> правила определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <b>Уметь:</b> определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками распределения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач
		<b>УК-2.5</b> Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<b>Знать:</b> основы оценки и коррекции решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля <b>Уметь:</b> оценивать и при необходимости корректировать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля <b>Владеть (или Иметь опыт</b>



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<b>деятельности):</b> навыками оценки и коррекции решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства <b>Уметь:</b> адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способностью выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
		<b>УК-4.3</b> Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	<b>Знать:</b> особенности ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции <b>Уметь:</b> вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способно-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			стью вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		<b>УК-4.4</b> Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<b>Знать:</b> правила публичного выступления <b>Уметь:</b> учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способностью публичного выступления
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>УК-11.2</b> Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	<b>Знать:</b> правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях <b>Уметь:</b> правильно вести себя в типовых ситуациях <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> способностью адекватного выбора формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях
<b>ПК-1</b>	Способен осуществлять организационно-техническое и документальное обеспечение процедуры медиации	<b>ПК-1.1</b> Объясняет сущность процедуры медиации сторонам и их представителям	<b>Знать:</b> суть проведения процедуры медиации <b>Уметь:</b> объяснять сущность процедуры медиации сторонам и их представителям <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками разъяснения сути процедуры медиации
		<b>ПК-1.2</b> Определяет суть спора в целях	<b>Знать:</b> возможности разрешения спора в рамках про-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации	<p>цедуры медиации</p> <p><b>Уметь:</b> определять суть спора в целях понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками определения сути спора в целях понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации</p>
<b>ПК-2</b>	Способен к подготовке процедуры медиации	<b>ПК-2.1</b> Объясняет сторонам суть процедуры медиации и выясняет ожидания сторон в отношении медиативной процедуры	<p><b>Знать:</b> суть процедуры медиации</p> <p><b>Уметь:</b> объяснять сторонам суть процедуры медиации и выяснять ожидания сторон в отношении медиативной процедуры</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> сутью процедуры медиации</p>
		<b>ПК-2.2</b> Определяет совместно со сторонами правила поведения и временной регламент проведения конкретной процедуры медиации	<p><b>Знать:</b> правила поведения во время процедуры медиации</p> <p><b>Уметь:</b> определять совместно со сторонами правила поведения и временной регламент проведения конкретной процедуры медиации</p> <p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками определения совместно со сторонами правил поведения и временного регламента проведения конкретной процедуры медиации</p>

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Делопроизводство в медиации» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – програм-



мы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	72
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

#### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	Премедиация как одна из стадий медиации	Премедиация, этапы подготовки к проведению медиации. Инициирование медиации. Установление контакта и работа со сторонами. Диагностика конфликта с целью определения его медиабельности. Посредничество по инициированию медиации. Вступительное слово медиатора и его значение для организации процесса медиации. Организационная подготовка медиации. Заключение соглашения о проведении процедуры медиации. Определение стоимости оплаты. Согласование со сторонами условий проведения переговоров. Определение способов оповещения и передачи информации во время работы с медиатором.
2	Заключение медиативного соглашения	Заключение медиативного соглашения: понятие, цели, задачи, процедура. Требования, предъявляемые к медиативному соглашению. Содержание медиативного соглашения. Исполнение медиативного соглашения. Подписание медиативного соглашения. Проблемы утверждения судом (третейским судом) медиативного соглашения в качестве мирового соглашения.
3	Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации	Информация в медиации. Взаимодействие картин мира в процессе медиации. Работа с интересами сторон. Привлечение представителей сторон, экспертов и др. лиц к участию в процедуре медиации. Особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и др. отношений с помощью медиации. Продвижение медиации и этические нормы в медиации. Программные документы подготовки проведения процедуры медиации. Регулирование процедуры медиации в отраслевом законодательстве (ГПК РФ, АПК РФ). Федеральный закон «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» и смежные нормативные правовые акты: общая характеристика и значение. Регулирование медиации на уровне Организации объединенных наций. Регулирование медиации на уровне Европейского Союза. Регулирование медиации в зарубежных странах. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».
4	Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования, предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке.	Введение в делопроизводство. Основные понятия и термины. Современное государственное регулирование делопроизводства. Правила составления и оформления документов. Организационно-распорядительные документы. Система информационно-справочной документации. Ведение служебной и деловой переписки. Организация деловых переговоров. Документы по личному составу. Составление личных документов. Организация работы с документами. Систематизация и хранение управленческих документов. Медиативное соглашение: правовая природа, особенности заключения и исполнения.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Премедиация как одна из стадий медиации.	8	-	1-4	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 МУ-1	Т КЗ	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2
2	Заключение медиативного соглашения.	8	-	5-8	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 МУ-1	Т КЗ	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2
3	Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации.	8	-	9-12	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 МУ-1	Т КЗ	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2
4	Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования, предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке.	12	-	13-18	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 МУ-1	Т КЗ	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2

Наименования форм текущего контроля успеваемости	Аббревиатура
1	2
<b>Тестирование</b>	<b>Т</b>
<b>Решение кейс-задачи</b>	<b>КЗ</b>

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Премедиация как одна из стадий медиации.	8
2	Заключение медиативного соглашения.	8
3	Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Рос-	8

	сийской Федерации.	
4	Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования, предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке.	12
Итого		36

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1	Премедиация как одна из стадий медиации.	1-4 неделя	8
2	Заключение медиативного соглашения.	5-8 неделя	8
3	Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации	9-12 неделя	8
4	Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования, предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке	13-18 неделя	11,9
Итого			35,9

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры *коммуникологии и психологии* в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-

методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
  - путем разработки:
    - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
    - методических указаний к выполнению практических работ.
- типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие №2. Заключение медиативного соглашения.	Имитационная игра (ролевая и (или) деловая)	8
Итого:			8

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирую-

щего обучающимся образцы подвижничества представителей данной профессиональной отрасли, высокого профессионализма и их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры нравственности людей, причастных к развитию культуры конструктивного взаимодействия в социуме и поддержания мира;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися (командная работа, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Современные информационные технологии в профессиональной деятельности Психология Общая конфликтология Основы медиации Трудовое право	Методы исследования в конфликтологии Организационная конфликтология и психология Практикум по медиации Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Анализ и экспертиза конфликта

<p><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Правоведение Общая конфликтология</p>	<p>Технологии урегулирования конфликтов Организационная конфликтология и психология Профилактика уровня конфликтности в социальных сообществах Делопроизводство а медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Производственная практика в профильных организациях Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика</p>	<p>Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Производственная преддипломная практика</p>
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Иностранный язык Основы подготовки и проведения переговорного процесса Профессиональная этика</p>	<p>Организационная конфликтология и психология Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика</p>	<p>Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Тренинг переговоров Психология профессионального развития Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга</p>
<p><b>УК-11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>Правоведение Социальная психология Трудовое право</p>	<p>Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов</p>	



<b>ПК-1</b> Способен осуществлять организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации	Основы медиации	Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная практика в профильных организациях	Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга Производственная преддипломная практика
<b>ПК-2</b> Способен к подготовке процедуры медиации	Основы медиации	Практикум по медиации Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Производственная практика в профильных организациях Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Анализ и экспертиза конфликта Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга Производственная преддипломная практика

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетен-	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	<i>ций, за- крепленные за практи- кой)</i>				
1	2	3	4	5	6
УК-1 / Основной	<p><b>УК-1.2</b> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p><b>УК-1.3</b> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.</p>
		<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, не развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, развиты на элементарном уровне.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, хорошо развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, доведены до автоматизма.</p>

УК-2 / Основной	УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-2.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, доведены до автоматизма.

УК-4 / Основной	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом об-	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, доведены до автоматизма.

	щении и в публичных выступлениях				
УК-11 / Основной, завершающий	УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-11. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-11. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-11. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-11. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-11.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-11.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-11.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-11.
		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-11, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-11,	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-11, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-11, доведены до авто-

			развиты на элементарном уровне.		матизма.
ПК-1 / Основной	<p><b>ПК-1.1</b> Объясняет сущность процедуры медиации сторонам и их представителям</p> <p><b>ПК-1.2</b> Определяет суть спора в целях понимания возможности его разрешения в рамках процедуры медиации</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.</p>
		<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, не развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, развиты на элементарном уровне.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, хорошо развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, доведены до автоматизма.</p>
ПК-2 / Основной	<p><b>ПК-2.1</b> Объясняет сторонам суть процедуры медиации и выясняет</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Обуча-</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Обуча-</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-2. Знания обуча-</p>

ождения сторон в отношении медиативной процедуры <b>ПК-2.2</b> Определяет совместно со сторонами правила поведения и временной регламент проведения конкретной процедуры медиации	ющийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	ющийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	ющегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.
	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, доведены до автоматизма.

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7



№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Премедиация как одна из стадий медиации.	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Кейс-задача	1-40 1-4	Согласно табл.7.2
2	Заключение медиативного соглашения.	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Кейс-задача	1-40 1-4	Согласно табл.7.2
3	Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации.	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Кейс-задача	1-40 1-4	Согласно табл.7.2
4	Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке.	УК-1 УК-2 УК-4 УК-11 ПК-1 ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ Кейс-задача	1-60 1-4	Согласно табл.7.2

НАИМЕНОВАНИЕ ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1	2
Тестирование	БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой

	форме)
Решение кейс-задачи	Кейс-задача

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 1 «Премедиация как одна из стадий медиации»

#### Задание в закрытой форме:

Какие из перечисленных ниже являются основными принципами медиации?

1. Подделка документов.
2. Нейтральность медиатора.
3. Судебное разбирательство.
4. Добровольность сторон.

#### Задание в открытой форме:

Премедиация - это \_\_\_\_\_?

#### Задание на установление правильной последовательности:

Установите правильную последовательность стадий медиации:

1. Кокус.
2. Дискуссия.
3. Вступительное слово медиатора.
4. Презентация сторон.
5. Выход из медиации.
6. Подготовка и подписание медиативного соглашения.
7. Формирование повестки дня.
8. Выработка предложений.

#### Задание на установление соответствия:

Установите соответствие принципов медиации:

1. Добровольность	А. Все, что обсуждается в процессе медиации, остается внутри процедуры и не разглашается любым третьим лицам, сотрудничество и равноправие сторон – ни одна из сторон не имеет преимуществ в процедуре медиации, обе они обладают равными правами и возможностями, и совместными усилиями определяют движение к цели – медиативному соглашению
-------------------	--

2. Конфиденциальность	Б. Медиатор обеспечивает беспристрастное, объективное и равное отношение к каждой из сторон в процессе медиации
3. Нейтральность и независимость медиатора	В. Участие всех сторон в медиации является добровольным как на этапе вступления в процедуру, так и при обсуждении предложений и принятии решений в ходе медиации

б) Кейс-задача по разделу (теме) № 2 «**Заключение медиативного соглашения**»

Ольга почти никогда не болела, а на обследование пошла за компанию с подругой. В конце концов, это сейчас модно - следить за здоровьем.

Но результаты были ошеломляющими. Ей поставили диагноз «рак молочных желез» и грозились ампутировать грудь. «Если срочно не прооперировать, есть угроза жизни», - говорили врачи. Хорошо, что девушка не впала в отчаяние, прошла обследование в другой клинике, которая страшный диагноз не подтвердила.

Ольга решила наказать медицинскую организацию за ошибку и обратилась в суд иском с требованием компенсировать моральный вред. В результате судебных экспертиз было установлено, что диагноз установили верно, только стекла были не Олины. Их перепутали в лаборатории.

*Что послужило причиной конфликта? Кто субъект и участник конфликта? Как можно ликвидировать этот конфликт? Удалось бы избежать обращения в суд? Возможно ли заключить медиативное соглашение?*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### 7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью кейсовых задач и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)**

##### **Задание в закрытой форме:**

Выберите верный номер Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»:

1. 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. 27.07.2010 г. № 193-ФЗ.
3. 07.02.2011 г. № 3-ФЗ.
4. 30.06.2003 г. № 86-ФЗ.

##### **Задание в открытой форме:**

Медиативный подход - это \_\_\_\_\_?

##### **Задание на установление правильной последовательности:**

Установите правильную последовательность следующих сведений, которые должны быть указаны в протоколе:

Полный протокол имеет следующие \_\_\_\_\_: вид документа, наименование \_\_\_\_\_, дата, номер, заголовок, текст, повестка дня, постановление, \_\_\_\_\_ председателя и секретаря.

1. Подпись.
2. Реквизиты.
3. Организации.

##### **Задание на установление соответствия:**

Установите верное соответствие следующих определений:

1. Индекс документа	А. Материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве
2. Документ	Б. Буквенное, цифровое, или комбинированное обозначение документа, указывающее место его составления и хранения
3. Резюме	В. Документ, содержащий сведения автобиографического характера, предоставляется лицом при трудоустройстве

### б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

#### Кейс-задача:

Начальник воинской части запросил в архиве части личное дело военнослужащего – гражданина Служкина. Эти документы были предоставлены суду в качестве доказательства по делу. Гражданин Служкин подал в суд иск на начальника воинской части за то, что тот без его согласия передал суду документы – копии из его личного дела, содержащие персональные сведения конфиденциального характера (информация о частной жизни), а также сообщил указанные факты в органы дознания и предварительного следствия.

*Почему иск гражданина Служкина остался без удовлетворения?*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1-4 «Премедиация как одна из стадий медиации»  Тестирование Решение кейс-задачи	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос тестирования. Не решил или решил, но не обосновал решение кейс-задачи	12	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы тестирования. Решил и обосновал решение кейс-задачи
Практическое занятие № 5-8 «Заключение медиативного соглашения»  Тестирование Решение кейс-задачи	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос тестирования. Не решил или решил, но не обосновал решение кейс-задачи	12	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы тестирования. Решил и обосновал решение кейс-задачи
Практическое занятие № 9-12 «Медиативный подход. Законодательные основы медиации в Российской Федерации»  Тестирование Решение кейс-задачи	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос тестирования. Не решил или решил, но не обосновал решение кейс-задачи	12	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы тестирования. Решил и обосновал решение кейс-задачи
Практическое занятие № 13-18 «Делопроизводство как база для эффективной профессиональной деятельности медиатора. Сущность, содержание и принципы делопроизводства. Требования предъявляемые к составлению организационных документов и деловой переписке»  Тестирование Решение кейс-задачи	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос тестирования. Не решил или решил, но не обосновал решение кейс-задачи	12	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы тестирования. Решил и обосновал решение кейс-задачи
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

*Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, уме-*

ний, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение кейс-задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Минкина, Н. И. Медиация в социальной сфере: учебник / Н. И. Минкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 188 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619755> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебное пособие / И. Н. Кузнецов. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 406 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711135> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Сорокина, Е. Г. Конфликтология в социальной работе: учебник / Е. Г. Сорокина, М. В. Вдовина. – Москва: Дашков и К°, 2022. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684506> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Чернобай, Н. Б. Делопроизводство в коммерческой деятельности: учебное пособие / Н. Б. Чернобай. – Ставрополь: Секвойя, 2020. – 71 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700607> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Коммуникативная конфликтология: учебное пособие / С. А. Дюжиков, И. В. Ковтуненко, А. Е. Кравец и др. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2023. – 87 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712849> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

6. Управление персоналом: учебное пособие / А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 176 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Медиация в России: состояние, тенденции, проблемы развития: монография / Е. П. Ананьева, А. В. Бедрик, И. Ю. Бочаров и др.; отв. ред. С. А.



Дюжиков. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2021. – 198 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691294> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Великанова, С. С. Информационные ресурсы кадровой службы : учебное пособие / С. С. Великанова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 144 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683128> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

9. Медиативные технологии: исторический аспект и перспективы развития: монография / Е. В. Калинина, Н. Ю. Жуковская, И. Б. Дежкин и др. ; под общ. ред. Е. В. Калининой. – Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2021. – 121 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693680> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

10. Арасланова, В. А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие / В. А. Арасланова, Е. С. Бурмистрова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

11. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология: учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 236 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710098> (дата обращения: 08.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Делопроизводство в медиации: методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования очной формы обучения / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Никитина, А.И. Абдуллин. - Курск, 2024. – 46с.: - Библиогр.: с. 46. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

2. Овсянникова, Е. А. Конфликтология : учебно-методическое пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 335 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564911> (дата обращения: 10.07.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Лингвистика и педагогика.

2. Психологический журнал.

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru>

3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://elibrary.kstu.kursk.ru>

4. Электронно-библиотечная система «Лань» коллекции изданий гуманитарного профиля и периодические издания (бесплатный контент): <http://e.lanbook.com>

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru>

6. Общероссийский профсоюз медиаторов: <https://профсоюзмедиаторов.рф>

7. Ассоциация «Лига медиаторов»: <http://arbimed.ru>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способ-

ствуется углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допусаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых кейс-задач.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

*Информационные технологии:*

1. Социальная сеть «ВКонтакте»;
2. Мессенджер «Telegram».

*Программное обеспечение:*

1. Операционная система Windows (свободный);
2. LibreOffice (свободный);
3. Антивирус Касперского (свободный).

*Информационные справочные системы:*

1. Гарант - справочно-правовая система по законодательству РФ (свободный);
2. КонсультантПлюс - справочная правовая система (свободный).

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения:

- а) кафедры коммуникологии и психологии:
  - ноутбук LENOWO G580 (59405173)202OM/40961500/DVD-S;
  - проектор inFocusIN 124+;
  - аудиоколонки.

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

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

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

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

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной ат-

тестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			