Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет управления в медицине и здравоохранении

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Института отраслевого менеджмента
Протокол от «03» сентября 2019 г.
№ 44

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Управление конфликтами

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) "Управление медицинской организацией"

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Декан факультета управления в медицине и здравоохранении, к.м.н. Л.М. Печатников

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. 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 и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.13 «Управление конфликтами» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.4	Готовность формирования практических навыков управления группами (командами), проектами и сетями

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.13 «Управление конфликтами» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
В Организационно-методическая деятельность и организация статистического учета в медицинской организации В/02.7 – ведение организационно-методической деятельности в медицинской организации	ПК-1.4	**на уровне знаний:** видов конфликтов в зависимости от: способа решения, природы возникновения, направленности действия, степени выраженности, количества участников; стратегии обращения с конфликтами; современной классификации конфликтов; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; методов управления развитием и эффективностью организации, методов анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; теории управления организацией, политики и стратегии управления персоналом; методов анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; методов оценки, результатов и эффективности труда; методов внедрения системы управления персоналом; основ работы по профориентации; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;

		цели, стратегии развития и бизнес-плана организации; теорий и методов формирования бренда организации; требований охраны и безопасных условий труда
		на уровне умений: проводить диагностику характера конфликта и взаимоотношений в группе; проводить анализ методов урегулирования конфликтов в организации; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом; рассчитывать бюджет в области управления персоналом; определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения; контролировать и корректировать исполнение поручений и задач; управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда; вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала; работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом; формировать и проводить социальную политику и социальные программы; вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров; производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать
		на уровне навыков: планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации; внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации;

		внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; внедрения и поддержания системы организации труда и оплаты персонала; управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда; организаций проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом; постановки задач руководителям структурных подразделений, определения материально-технических ресурсов для их выполнения; анализа отчетности по управлению персоналом и выявлению ресурсов по улучшению деятельности организации; согласования условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом; организации проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформлению сопутствующей документации по ним; формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга; применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания

2. 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 и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час.**	
		Всего	**Семестр**
			4
Заочная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***16***	***16***
лекционного типа (Л)		*4*	*4*
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*12*	*12*
КСР			
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***20***	***20***
Промежуточная аттестация	**форма**	***экзамен***	***экзамен***
	час.	***36***	***36***
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***72/2***	***72/2***

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.13 «Управление конфликтами» изучается в 4 семестре заочной формы обучения в соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

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

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие конфликта. Типология конфликтов	7	1		2		4	Т
Тема 2	Стадии развития и фазы урегулирования конфликта	9	1		4		4	КР
Тема 3	Коммуникации в кризисных и конфликтных ситуациях	11	1		4		6	Д
Тема 4	Управление конфликтными ситуациями в организациях	9	1		2		6	Эс
Промежуточная аттестация		36						Экз
	Всего:	**72**	**4**		**12**		**20**	

Примечание:

** - формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Эс), диспут (Д);*

*** - форма промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие конфликта. Типология конфликтов

Определение конфликта. Возможности прогнозирования конфликтного поведения и урегулирования конфликта. Классификация конфликтов, их систематизация и деление по существенным признакам, типам и видам. Основные типы конфликтных проявлений в социально-экономической, национально-этнической и общественно-политической сферах.

Тема 2. Стадии развития и фазы урегулирования конфликта

Стадии и фазы развития конфликта. Различия в содержании понятий завершения, урегулирования и разрешения конфликта. Система распорядительных методов профилактики конфликтов и стрессов в организации. Разъяснение и чёткое выполнение требований к сотрудникам. Упорядочение взаимодействия смежных подразделений, рабочих групп и отдельных сотрудников. Выдвижение комплексных, интегрирующих целей. Соблюдение принципа социальной справедливости в материальном и моральном

поощрении работников, применении административных санкций и дисциплинарных взысканий.

Тема 3. Коммуникации в кризисных и конфликтных ситуациях

Переговоры как приоритетный и один из наиболее эффективных способов преодоления конфликтного противостояния. Соблюдение общезначимых принципов переговорного процесса – условие снятия напряжённости в межличностных и межгрупповых отношениях, устранения помех взаимопониманию, примирению и согласию, равноправия и учёта интересов сторон, вовлечённых в конфликт.

Тема 4. Управление конфликтными ситуациями в организациях

Стили конфликтного поведения. Определение отличий стилей поведения в конфликте. Решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов в организации (подразделений), управлении поведением персонала в конфликтных ситуациях.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.13 «Управление конфликтами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие конфликта. Типология конфликтов	Тестирование
Стадии развития и фазы урегулирования конфликта	Контрольная работа
Коммуникации в кризисных и конфликтных ситуациях	Диспут
Управление конфликтными ситуациями в организациях	Эссе

4.1.2. Экзамен проводится в устной форме.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примеры тестовых заданий

1. Чем тактика отличается от стратегии?
А. Это одно и тоже.
В. Тактика это средство реализации стратегии.
С. Стратегия это средство реализации тактики.

2. Как человек оценивает свои и чужие мотивы в ситуации конфликта?
А. Свои мотивы положительно, чужие – отрицательно.
В. Свои мотивы отрицательно, чужие – положительно.
С. В зависимости от ситуации либо положительно и те и другие, либо отрицательно.

3. Под сотрудничеством понимается?
А. кооперативная стратегия поведения оппонента в конфликте, заключающаяся в ориентации на совместный поиск решения, удовлетворяющего интересы всех сторон.
В. взаимные уступки в чем-то важном и принципиальным для каждого.
С. стратегия поведения оппонента в конфликте, состоящая в ориентации на свои интересы, навязывании другой стороне предпочтительного для себя решения, открытой борьбе по реализации своих интересов.

4. Кто из названных лиц является неофициальным медиатором?
A. Общественные организации.
B. Юристы.
C. Социальные психологи.

5. Какая из перечисленных стратегий является мягкой?
A. Нормативная.
B. Конфронтационная.
C. Переговорная.
Задания второго уровня (КУ2)

6. Какая тактика относятся к 1) «жесткой»; 2) «мягкой»; 3) «нейтральной»?
A. Давление.
B. Фиксация позиции.
C. Коалиционная.

7. Аутогенная тренировка это…
A. метод, который предполагает освоение человеком приемов мышечной релаксации, самовнушения, развития концентрации внимания и силы представлений, умений контролировать свое поведение.
B. способ оказания психологической помощи, направленный на изменение мировосприятия и поведения личности.
C. активный метод групповой работы, направленный на овладение знаниями, повышение компетентности в ситуациях межличностного взаимодействия.

8. Кто относится к участникам конфликта?
A. Субъекты, которые непосредственно совершают активные действия друг против друга.
B. Субъекты, которые непосредственно совершают активные действия друг против друга, а также группы поддержки.
C. Субъекты, которые непосредственно совершают активные действия друг против друга, а группы поддержки, а также иные субъекты, которые эпизодически вмешиваются в конфликт.

9. Методика Томаса направлена на изучение:
A. Стратегий поведения в конфликте
B. Тактик поведения в конфликте
C. Стадии конфликта
Д. Участников конфликта

10. Образ конфликтной ситуации — это:
A. то, из-за чего возникает конфликт;
B. субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия предмета конфликта;
C. истинные внутренние побудительные силы, подталкивающие субъект социального взаимодействия к конфликту;
D. то, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны;
E. субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия целей конфликта.

11. Инцидент — это:
а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
б) истинная причина конфликта;

в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
г) то, из-за чего возникает конфликт;
д) необходимое условие конфликта.

12. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?
а) межличностному бурному и быстротекущему;
б) межличностному, конструктивному;
в) межличностному, экономическому;
г) острому и длительному;
д) деструктивному.

13. Выберите вариант правильного ответа
Управление конфликтами — это:
а) целенаправленное воздействие на процесс его динамики;
б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт;
в) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
г) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
д) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.

14. Содержание управления конфликтами включает:
а) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение;
б) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение;
в) прогнозирование, регулирование, разрешение;
г) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение;
д) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.

15. Принципами управления конфликтами являются:
а) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта, опора на общественное мнение, комплексное использование способов и приемов воздействия;
б) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта, анализ результатов деятельности, опора на общественное мнение;
в) конкретно-ситуационный подход, гласность, опора на положительные качества конфликтующих, применение биографического метода;
г) гласность, опора на общественное мнение, учет интересов руководства, прогнозирование;
д) прогнозирование, стимулирование, регулирование, разрешение.

Вопросы к контрольной работе

1. Виды конфликтов в организации и причины их возникновения.
2. Конфликт и другие виды социальных противоречий.
3. Конфликтная ситуация как явление и основные элементы ее структуры.
4. Межличностный конфликт, его суть и основные причины.
5. Методы исследования конфликтологии.
6. Методы профилактики конфликтов в организации.

7. Объект и предмет исследования конфликтологии.
8. Основные виды внутриличностных конфликтов. Неосознанный внутренний конфликт.
9. Основные методы, используемые в диагностике конфликтов.
10. Основные особенности забастовки как крайней формы социально-трудового конфликта.
11. Основные черты конфликта и его определение.
12. Специфика анализа внутриличностного конфликта по З. Фрейду.
13. Способы разрешения внутриличностных конфликтов.
14. Способы урегулирования и разрешения организационных конфликтов.
15. Стили конфликтного поведения.
16. Структура и особенности межличностного восприятия. Роль стереотипов и установок в межличностном восприятии.
17. Сущность циклического развития конфликта на конфликтной стадии.
18. Трансакциональный анализ в межличностном восприятии по Э. Берну.
19. Функции конфликта.

Темы для дискуссий

1. Конфликтные типы личности и стратегии взаимодействия с ними
2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации
3. Переговоры в конфликтной ситуации
4. Групповое решение конфликтов

Примерные темы для написания эссе

1. Конфликт и согласие в системе социального взаимодействия.
2. Коммуникативное пространство человеческих взаимодействий: нарушения, помехи, барьеры и отлаживание.
3. Современные концепции социального конфликта.
4. Конфликтология как социологическая теория. Концептуальные основы социологии конфликта и согласия.
5. Методика исследования конфликта и согласия. Методы экспертизы конфликта и согласия.
6. Анализ и диагностика конфликта и согласия.
7. Внутриличностные конфликты и гармония личности.
8. Межличностные конфликты и согласие.
9. Групповые конфликты и согласие.
10. Социальные конфликты в российском обществе.
11. Межрегиональные, международные и межгосударственные конфликты и способы их разрешения.
12. Формы социального протеста: особенности, направленность.
13. Стратегии социального протеста и партнерство.
14. Потенциал социального протеста в российском обществе.
15. Конфликты и способы их урегулирования в разных сферах общества.
16. Социальная напряженность в российском обществе.
17. Насилие как способ конфликтного достижения целей.
18. Персональное и структурное насилие.
19. Пределы деструктивности индивида и массы.
20. Способы наступательного и оборонительного поведения.
21. Агрессия и конвенция как способ достижения интересов.
22. Тактика сдерживания агрессии.
23. Война как насильственная и агрессивная стратегия принуждения.
24. Дипломатия как способ улаживания конфликта и налаживания сотрудничества.

25. Сопротивление и методы его преодоления.
26. Стратегии конфликтного и конвенционального достижения целей.
27. Технологии профилактики, урегулирования и разрешения конфликта.
28. Социальный диалог, партнерство и соперничество.
29. Посредничество в социальном взаимодействии.
30. Переговоры: стратегии, модели и техники.
31. Манипулятивные техники достижения целей и регулирования конфликта
32. Конфликтогенность повседневной культуры. Контркультура. Традиционализм и инновации.
33. Человек в поле конфликта: стили поведения.
34. Обучение и научение конфликтологическим технологиям.
35. Управление персоналом и конфликт.
36.Конфликтологическое консультирование.

Контрольные вопросы для определения качества освоения дисциплины

1. Конфликтология как самостоятельная область знаний.
2. Конфликт как условие функционирования и совершенствования социальных систем.
3. Концепции социальных конфликтов.
4. Методы исследования конфликтов.
5. Основные элементы конфликта.
6. Формы конфликтов.
7. Причины возникновения конфликта.
8. Закономерности возникновения конфликта.
9. Этапы развития конфликта.
10. Закономерности возникновения конфликга.
11. Функции конфликта
12. Экономический конфликт: сущность, субъект и объект.
13. Формы проявления экономических конфликтов.
14. Конфликты в конкуренции.
15. Экономические конфликты на микро-, мезо-, макро- и мегауровне.
16. Конфликты в сфере отношений собственности.
17. Формы трудовых конфликтов.
18. Забастовки как формы конфликта.
19. Прогнозирование конфликта.
20. Формы профилактики конфликтов.
21. Способы предотвращения конфликтов.
22. Институциональные регуляторы предотвращения конфликтов.
23. Экономический и социальный анализ конфликтной ситуации.
24. Принципы и правила разрешения конфликтов. Принципы и правила разрешения конфликтов.
25. Роль посредников в разрешении конфликта.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять	ПК-1.4	Готовность формирования

	организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями		практических навыков управления группами (командами), проектами и сетями

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.4	Способен к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора; знает как принимать эффективные управленческие решения на основе стратегического анализа	Проанализированы (на примере ряда российских организаций) организационные проблемы через призму человеческого фактора; освоены методы управления человеческими ресурсами и сформированы навыки использования ситуационного подхода при их выборе

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие конфликта, его объект и предмет
2. Структура социального конфликта
3. Причины социальных конфликтов и их типология
4. Функции социальных конфликтов
5. Динамика конфликта
6. Виды социальных конфликтов и их особенности
7. Внутриличностный конфликт
8. Межличностный конфликт
9. Межгрупповые конфликты и их типология
10. Конфликты в организации
11. Теория и практика разрешения социальных конфликтов
12. Основы предупреждения социальных конфликтов
13. Конструктивное разрешение конфликтов
14. Урегулирование конфликтов при участии третьей стороны
15. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Возникновение и развитие конфликтологии
16. Взгляды предшественников конфликтологии
17. Основные направления современной конфликтологии
18. Становление и развитие российской конфликтологии
19. Методология анализа социальных конфликтов
20. Структура социального конфликта
21. Причины возникновения социальных конфликтов
22. Функции и динамика социальных конфликтов
23. Внутриличностный конфликт
24. Межличностный конфликт
25. Семейные конфликты

26. Межгрупповые конфликты
27. Политические и этнические конфликты
28. Конфликты в организации
29. Способы предупреждения конфликтов
30. Разрешение социальных конфликтов
31. Переговоры как способ разрешения конфликтов

Шкала оценивания

Оценка	**Требования к знаниям**
5, «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. – Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по

	минимальной планке.

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

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:
- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Оценка ***работы студента на семинарских занятиях*** осуществляется по следующим критериям:
– Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.
– Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью.
– Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.
– Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии правильности ответов на вопросы для опросов

При оценке ответов при опросе учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента, а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Экзамен проводится в устной форме: устные ответы на вопросы билета.

Обучающийся для сдачи экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для подготовки к ответу. Время подготовки к ответу - 40 минут.

По истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову и отвечает устно на вопросы билета.

По окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам после ответа, вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов

изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада для участия в диспуте

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии

с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели

ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка к экзамену

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Подготовка эссе

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение.

Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности

людей, видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения). Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Виды связей в доказательстве. Для того, чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной или разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей. Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующихся на фактах. При этом в своих рассуждениях мы движемся от частного к общему, от предложения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация. Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, когда одна из них носит более общий характер. Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если Вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5.

Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по

середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает самостоятельное изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и промежуточному контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками, историко-правовым и оперативным материалом, изучение предметной специфики курса.

Контроль самостоятельной работы над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса и выступлений по различным аспектам предмета переговоров. В ходе самостоятельной работы каждый слушатель должен читать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Также должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем обозначенным в программе вопросам. Непроясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на практических занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Лукаш, Ю.А. Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта. 2012. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20222
2. Лукаш, Ю.А. Внутрифирменные конфликты, или трудовая конфликтология в бизнесе: учебное пособие для практического применения [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Юстицинформ. 2014. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=60215
3. Гуськов, А.Я. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. М.: Проспект. 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54577

6.2. Дополнительная литература

1. Лукаш, Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса. М.: Флинта. 2012. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20225
2. Зеленков, М.Ю. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник. — Электрон. Дан. М.: Дашков и К. 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56235

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Филип Делвс Бротон Управленческий гений [Электронный ресурс]: по стопам великих менеджеров/ Филип Делвс Бротон— Электрон. текстовые данные. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний. 2015 http://www.iprbookshop.ru/37107

6.4. Нормативные правовые документы

1. «Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.scriru.com/10/13173967536.php
2. http://www.aup.ru
3. http://www.sociology-prob.spb.ru
4. http://www.officemart.ru

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU
Emerging Markets Information Service
Google Scholar (Google Академия)
IMF eLibrary -
JSTOR
New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.
OECD iLibrary
Oxford Handbooks Online
Polpred.com Обзор СМИ
Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;
SCOPUS
Web of Science
Wiley Online Library
World Bank Elibrary
Архивы научных журналов NEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»