

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социальной работы и социальной антропологии

“УТВЕРЖДАЮ”
ДИРЕКТОР ИСТР
д.соц.н. Осьмук Л. А.
“ ____ ” _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Документационное обеспечение конфликтологической деятельности

Образовательная программа: 37.03.02 Конфликтология, профиль: Исследования социальных конфликтов

Курс: 4, семестры : 7 8

Институт социальных технологий и реабилитации, заочная форма обучения

		Семестр	
№	Вид деятельности	7	8
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	0	3
2	Всего часов	0	108
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2	18
4	Лекции, час.	2	0
5	Практические занятия, час.	0	6
6	Лабораторные занятия, час.	0	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0	3
8	Аттестация, час.	0	2
9	Консультации, час.		10
10	Самостоятельная работа, час.	0	88
11	Виды самостоятельной работы (курсовой проект, курсовая работа, РГЗ, подготовка к контрольной работе)		контр.
12	Вид аттестации		ДЗ

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 37.03.02 Конфликтология

ФГОС введен в действие приказом №956 от 07.08.2014 г. , дата утверждения: 25.08.2014 г.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Блок 1, базовая

Рабочая программа разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 37.03.02 Конфликтология

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

СРСА, протокол заседания кафедры №_____ от 20.06.2017

Утверждена на совете института социальных технологий и реабилитации, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

старший преподаватель, Мозговая Т. П.

Заведующий кафедрой:

профессор, д.соц.н. Осьмук Л. А.

Ответственный за образовательную программу:

доцент Жданова И. В.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ПК.5 способность владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и представления информации для решения профессиональных и социально значимых задач; в части следующих результатов обучения:
з3. знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности
Компетенция ФГОС: ПК.7 способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности

2. Требования НГТУ к результатам освоения дисциплины

Таблица 2.1

Результаты изучения дисциплины по уровням освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Формы организации занятий
<i>Документационное обеспечение конфликтологической деятельности</i>	
ПК.5.з3 знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности	
1. знать нормативные и технические требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа
ПК.7.у3 уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности	
2. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности	Практические занятия; Самостоятельная работа

3. Содержание и структура учебной дисциплины

Таблица 3.1

Темы лекций	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 7				
Дидактическая единица: Общие положения документоведения				
1. Сущность документального обеспечения	0	2	1	студенты слушают лекцию, конспектируют информацию, участвуют в дискуссии

Таблица 3.2

Темы практических занятий	Активные формы, час.	Часы	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Семестр: 8				
Дидактическая единица: Общие положения документоведения				

2. Требования к составлению и оформлению управленческих документов	0	1	1, 2	студенты участвуют в дискуссии по вопросам: 1. Понятие и принципы оформления документов; 2. Общая характеристика ГОСТ Р 6.30 -2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" 3. Состав реквизитов документа и их виды; 4. Требования к оформлению реквизитов документов; 5. Требования к бланкам документов
6. Система документации по личному составу организации	1	1	1, 2	студенты участвуют в дискуссии по вопросам 1. Понятие и значение документации по личному составу; 2. Виды документов по личному составу и их назначение 3. Особенности оформления отдельных документов по личному составу (личное дело, резюме, трудовой договор, личный листок по учету кадров, автобиография, характеристика, трудовая книжка и др.).
Дидактическая единица: Документация в сфере конфликтологической деятельности				
7. Общая характеристика документационного сопровождения конфликтологической деятельности	0	2	1, 2	студенты участвуют в дискуссии по вопросам: 1. разновидности документов, оформляемых при разрешении различных видов споров и конфликтов. 2. особенности документационного сопровождения конфликто разрешения в суде и других публичных институтах 3. особенности документационного сопровождения альтернативных процедур конфликто разрешения (переговоры, арбитраж, медиация и др.) выполняют практические задания по теме

8. Документирование процедуры конфликто разрешения	2	2	1, 2	студенты выполняют практическую работу по выбору и обоснованию документационного сопровождения конкретной процедуры конфликто разрешения по выбору студента.
--	---	---	------	--

4. Самостоятельная работа обучающегося

№	Виды самостоятельной работы	Ссылки на результаты обучения	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 8				
1	Контрольные работы	1, 2	30	7
студенты выполняют контрольную работу в соответствии с заданием: Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана.				
2	Подготовка к занятиям	1, 2	28	0
студенты готовятся к дискуссии по вопросам семинара, выполняют индивидуальные работы: Сологуб О. П. Практикум по документационному обеспечению управления : [учебник для вузов по специальности "Документоведение и документационное обеспечение управления"] / О. П. Сологуб. - М., 2011. - 127, [1] с. : ил. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М., 2012. - 194, [1] с. Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана.				
3	Подготовка к занятиям	1, 2	0	0
, подробная информация приведена в приложении №1 : Сологуб О. П. Практикум по документационному обеспечению управления : [учебник для вузов по специальности "Документоведение и документационное обеспечение управления"] / О. П. Сологуб. - М., 2011. - 127, [1] с. : ил. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М., 2012. - 194, [1] с. Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана.				
4	Подготовка к аттестации	1, 2	30	3
Студенты готовятся к зачету по вопросам: Сологуб О. П. Практикум по документационному обеспечению управления : [учебник для вузов по специальности "Документоведение и документационное обеспечение управления"] / О. П. Сологуб. - М., 2011. - 127, [1] с. : ил. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М., 2012. - 194, [1] с. Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана.				

5. Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 5.1).

Таблица 5.1

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail:mozgovay@corp.nstu.ru

Консультирование	Среда электронного обучения НГТУ
Контроль	Среда электронного обучения НГТУ
Размещение учебных материалов	Среда электронного обучения НГТУ; ЭБС

Таблица 5.2

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№	Наименование активных форм	Коды формируемых компетенций
1	Дискуссия	ПК.7;
Формируемые умения: у3. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности		
Краткое описание применения: применяется при обсуждении вопросов во время практических занятий		
2	Кейс-стади	ПК.5; ПК.7;
Формируемые умения: з3. знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности; у3. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности		
Краткое описание применения: применяется при организации практической деятельности во время практических занятий		
3	Проблемный метод	ПК.5;
Формируемые умения: з3. знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности		
Краткое описание применения: применяется при выполнении контрольной работы, подготовки к экзамену		

6. Правила аттестации обучающихся по учебной дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система (БРС), позволяющая выставять оценки по традиционной шкале и 15-уровневой ECTS. Краткая информация о БРС приведена в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Оцениваемые виды деятельности обучающихся	Мин. балл	Максимальный балл
Семестр: 8		
<i>Практические занятия:</i>	20	40
<i>Контрольные работы:</i>	20	40
Контролирующие материалы приводятся в "Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана."		
<i>Зачет:</i>	10	20
Контролирующие материалы (список вопросов) приводятся в "Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239 . - Загл. с экрана."		

В таблице 6.2 представлено соответствие форм контроля заявляемым требованиям к результатам освоения дисциплины.

Таблица 6.2

Коды компетенций ФГОС	Результаты обучения	Формы контроля	
		Контр. раб.	Зачет
ПК.5	з3. знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности	+	+
ПК.7	у3. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности	+	+

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе.

7. Литература

Основная литература

1. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М., 2012
2. ЭБС Издательство «Лань» [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. - [Россия], 1993. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. - Загл. с экрана.
3. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие/Раздорожный А. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011744-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542806> - Загл. с экрана.
4. Документоведение: Учебное пособие / Ушакова О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 64 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-102985-5 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=809874> - Загл. с экрана.
5. Крюкова Н. П. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва, 2014. - 266, [1] с. : табл.
6. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник / И. Н. Кузнецов. - Москва, 2014
7. Басаков М. И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30-2003) : учебное пособие : [для учреждений среднего профессионального образования] / М. И. Басаков. - М., 2012. - 346, [1] с. : табл.

Дополнительная литература

1. Лебедева М. М. Технология ведения переговоров : учебное пособие / М. М. Лебедева. - М., 2010
2. Аллахвердова О. В. Медиация : пособие для посредников-медиаторов / О. В. Аллахвердова, А. Д. Карпенко. - СПб., 1999. - 55 с.
3. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для высших и средних специальных учебных заведений / И. Н. Кузнецов. - Москва, 2010. - 576 с. : табл.
4. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы : с учетом ГОСТ Р 6.30-2003. "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" : [более 120 документов / В. В. Галахов и др. ; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева]. - Москва, 2009. - 479 с.
5. Мельниченко Р. Г. Медиация : учеб / Р. Г. Мельниченко. - Москва, 2015
6. Кряклина Т. Ф. Деловая коммуникация в социально-ориентированной деятельности : учебное пособие / Т. Ф. Кряклина, С. В. Реттих ; Алт. акад. экономики и права (ин-т). - Барнаул, 2010. - 171, [1] с. : ил.

Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU (Научная электронная библиотека РФФИ) [Электронный ресурс]. – [Россия], 1998. – Режим доступа: [http://\(www.elibrary.ru\)](http://(www.elibrary.ru)). – Загл. с экрана.
2. Гражданское законодательство [Электронный ресурс] // гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями // Гарант. - ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС", 2017. - Режим доступа: http://base.garant.ru/10164072/1/#block_10000#ixzz4x6XxQxbr. - Загл. с экрана.
3. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника(процедуре медиации)(с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ // Гарант. - ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС", 2017. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/12177508/#ixzz4x6VnVig0>. - Загл. с экрана.
4. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
5. Ресурсный Центр медиации [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://mediators.ru/rus/courts/model_documents/mediation_agreements. – Загл. с экрана.
6. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
7. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) [Электронный ресурс] : ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления. – [Россия], 2000. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
8. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : консорциум Кодекс [Электронный ресурс] : сайт. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>. - Загл. с экрана.
9. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
10. ЭБС "Znaniy.com" : <http://znaniy.com/>
11. :

8. Методическое и программное обеспечение

8.1 Методическое обеспечение

1. Сологуб О. П. Практикум по документационному обеспечению управления : [учебник для вузов по специальности "Документоведение и документационное обеспечение управления"] / О. П. Сологуб. - М., 2011. - 127, [1] с. : ил.
2. Деловое письмо : учебно-справочное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М., 2012. - 194, [1] с.
3. Мозговая Т. П. Документационное обеспечение конфликтологической деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Т. П. Мозговая ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000185239. - Загл. с экрана.

8.2 Специализированное программное обеспечение

- 1 DiSpace - среда электронного обучения НГТУ
- 2 Windows
- 3 Office

9. Материально-техническое обеспечение

Презентационное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	используется для презентационного сопровождения лекционного материала и выступлений студентов во время практических занятий
2	Проектор ViewSonic Projector PLED-W500	используется для обеспечения наглядности на занятиях
3	Экран COMIX	используется для обеспечения наглядности на занятиях
4	Принтер HP Laser Jet P1005	используется для печати и копирования учебных материалов

Специальное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Ноутбук ASUS X555L	используется для обеспечения наглядности на занятиях

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра социальной работы и социальной антропологии

“УТВЕРЖДАЮ”
ДИРЕКТОР ИСТР
к.т.н., доцент Г.С. Птушкин
“ ” _____ _____ Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение конфликтологической деятельности
Образовательная программа: 37.03.02 Конфликтология, профиль: Исследования социальных конфликтов

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств учебной дисциплины

Обобщенная структура фонда оценочных средств по дисциплине Документационное обеспечение конфликтологической деятельности приведена в Таблице.

Таблица

Формируемые компетенции	Показатели сформированности компетенций (знания, умения, навыки)	Темы	Этапы оценки компетенций	
			Мероприятия текущего контроля (курсовой проект, РГЗ(Р) и др.)	Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)
ПК.5 способность владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и представления информации для решения профессиональных и социально значимых задач	з3. знать требования к документационному обеспечению конфликтологической деятельности	Документирование процедуры конфликторазрешения Общая характеристика документационного сопровождения конфликтологической деятельности Система документации по личному составу организации Сущность документального обеспечения Требования к составлению и оформлению управленческих документов	Контрольная работа	Экзамен, вопросы 1-10
ПК.7 способность определять необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира	у3. уметь оформлять необходимую документацию при осуществлении конфликтологической деятельности	Документирование процедуры конфликторазрешения Общая характеристика документационного сопровождения конфликтологической деятельности Система документации по личному составу организации Требования к составлению и оформлению управленческих документов	Контрольная работа	Экзамен, вопросы 1-10

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 8 семестре - в форме экзамена, который направлен на оценку сформированности компетенций ПК.5, ПК.7.

Кроме того, сформированность компетенций проверяется при проведении мероприятий текущего контроля, указанных в таблице раздела 1.

В 8 семестре обязательным этапом текущей аттестации является контрольная работа. Требования к выполнению контрольной работы, состав и правила оценки сформулированы в паспорте контрольной работы.

Общие правила выставления оценки по дисциплине определяются балльно-рейтинговой системой, приведенной в рабочей программе учебной дисциплины.

На основании приведенных далее критериев можно сделать общий вывод о сформированности компетенций ПК.5, ПК.7, за которые отвечает дисциплина, на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций.

Ниже порогового. Уровень выполнения работ не отвечает большинству основных требований,

теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы не достаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены или выполнены с существенными ошибками.

Пороговый. Уровень выполнения работ отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Базовый. Уровень выполнения работ отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Продвинутый. Уровень выполнения работ отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Паспорт зачета

по дисциплине «Документационное обеспечение конфликтологической деятельности», 8
семестр

1. Методика оценки

Зачет проводится в устной (письменной) форме, по билетам. Билет формируется по следующему правилу: первый вопрос выбирается из диапазона вопросов 1-4, второй вопрос из диапазона вопросов 5-10 (список вопросов приведен ниже). Время для подготовки составляет 20 минут. В ходе зачета преподаватель вправе задавать студенту дополнительные вопросы из общего перечня (п. 4).

Форма билета для зачета

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет ИСТР

Билет № _____

к зачету по дисциплине «Документационное обеспечение конфликтологической
деятельности»

1. Понятие о документоведении как научной дисциплины, объект и предмет документоведения.
2. Документационное сопровождение процедуры медиации.

Утверждаю: зав. кафедрой _____ должность, ФИО
(подпись)

(дата)

2. Критерии оценки

Ответ считается **неудовлетворительным**, если студент при ответе на вопросы не дает определений основных понятий, не способен показать причинно-следственные связи явлений, при ответе допускает принципиальные ошибки, оценка составляет *0-5 баллов*.

Ответ засчитывается на **пороговом** уровне, если по первому вопросу студент дает характеристику одному научному подходу к определению понятия, признаков и свойств документа, а по второму вопросу дает определение понятию документационное сопровождение процедуры медиации, оценка составляет 10 баллов;

Ответ засчитывается на **базовом** уровне, если по первому вопросу студент дает характеристику трем научным подходам к пониманию к определению понятия, признаков

и свойств документа, а по второму вопросу перечисляет и характеризует юридические основания и порядок документационного сопровождения процедуры медиации, оценка составляет 15 баллов;

Ответ засчитывается на **продвинутом** уровне, если по первому вопросу студент дает характеристику сравнительный анализ нескольких научных подходов к определению понятия признаков и свойств документа, а по второму вопросу демонстрирует знания и навыки в области определения юридических оснований, видов и порядка документационного сопровождения процедуры медиации со ссылками на примеры из практики, оценка составляет 20 баллов

3. Шкала оценки

Зачет считается сданным, если средняя сумма баллов по всем вопросам составляет не менее 10 баллов.

В общей оценке по дисциплине экзаменационные баллы учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

4. Вопросы к зачету по дисциплине «Документационное обеспечение конфликтологической деятельности»

1. Понятие о документоведении как научной дисциплины, объект и предмет документоведения.
2. Документ как социальное явление и его функции, признаки, свойства, виды.
3. Состав и оформление реквизитов документа и их виды.
4. Понятие бланка документа и требования к его оформлению.
5. Понятие и виды организационно-правовой документации.
6. Понятие и виды распорядительной документации.
7. Понятие и виды информационно-справочной документации.
8. Понятие и виды документации по личному составу.
9. Общая характеристика документационного сопровождения конфликтологической деятельности (разновидности документов, оформляемых при разрешении различных видов споров и конфликтов).
10. Документационное сопровождение процедуры медиации.

Паспорт контрольной работы

по дисциплине «Документационное обеспечение конфликтологической деятельности», 8
семестр

1. Методика оценки

Цель работы – формирование практических навыков в области документационного обеспечения конфликтологической деятельности. Работа выполняется письменно, индивидуально.

Работа сдается на проверку преподавателю в печатном виде. Преподаватель выдает проверенную работу студенту до экзамена. В случае наличия существенных недостатков студент может переработать текст работы и сдать ее повторно. Вопросы по тексту задаются студенту в процессе защиты работы.

Оценка за работу и ее защиту выставляется до экзамена по курсу и является составной частью итоговой аттестации.

Без подготовки указанной работы студент не допускается до сдачи зачета.

Работа должна отвечать требованиям предъявляемым к письменным работам. Текст работы должен соответствовать следующим требованиям: формат листа А4. Поля: слева 25 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу . 20 мм. Шрифт Times New Roman 14 кегель, интервал 1.0.

Первый лист титульный, без нумерации. За титульным листом следует оглавление работы. Нумерация страниц - сквозная для всего текста, начиная с первого после титульного листа.

Работа выполняется каждым студентом индивидуально письменно на основе изучения теоретических и нормативно-правовых материалов по курсу. Студенты в процессе выполнения контрольной работы должны составить следующие виды документов:

Задание 1. Составить мировое соглашение по внесудебному урегулированию спора по договору поставки товара между двумя коммерческими организациями.

Задание 2. Составить мировое соглашение по урегулированию спора о возврате долга между двумя физическими лицами в рамках судебного разбирательства;

Задание 3. Составить медиативное соглашение по урегулированию конфликта связанного с возмещением морального ущерба.

Задание 4. Составить соглашение о разделе имущества между супругами при расторжении брака;

2. Критерии оценки

Каждое задание контрольной работы оценивается в соответствии с приведенными ниже критериями.

Контрольная работа считается **невыполненной**, если студент выполнил менее трех заданий, допустил значительные ошибки в оформлении и содержании документов. Оценка составляет 0-5 баллов.

Работа считается выполненной **на пороговом** уровне, студент выполнил не менее трех заданий, допустил незначительные ошибки в оформлении и содержании документов, оценка составляет 10 баллов

Работа считается выполненной **на базовом** уровне, если студент выполнил все задания, оформление которых соответствует требованиям, в содержании документов могут

быть допущены незначительные ошибки, оценка составляет 15 баллов

Работа считается выполненной **на продвинутом** уровне, студент выполнил все задания, оформление и содержание которых полностью соответствует требованиям, оценка составляет 20 баллов

3. Шкала оценки

В общей оценке по дисциплине баллы за контрольную работу учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.