

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



Н.И. Абдуллаева

« 08 » апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой педагогики,
психологии и гуманитарных
дисциплин



Б.В. Рыкова

« 08 » апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕДИАЦИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ»

Составитель(и)	Абдуллаева Н.И., доцент, канд. психол. наук, доцент кафедры ППГД
Согласовано с работодателями	Т.Н. Прохорова, профессор, докт. пед. наук, директор ГБПОУ АО «Астраханское худ. училище (техникум) им. П.А. Власова С.В. Хансверова, педагог-психолог дет. образовательного центра «Heart»
Направление подготовки	44.04.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Направленность (профиль) ОПОП	МЕДИАЦИЯ В ОБРАЗОВАНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очно-заочная
Год приёма	2025
Курс	2
Семестр(ы)	4

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины (модуля) Б1.Б.07.01. «Медиация для работы с кадрами»: формирование теоретических знаний и практических умений в области медиации для работы с кадрами.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

1. Формирование теоретических знаний в области медиации с учетом специфики работы с кадрами;
2. Овладение практическими навыками применения этих знаний при решении научных и прикладных задач организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) Б1.Д.07.01. «Медиация для работы с кадрами» относится к вариативной части учебных дисциплин (элективные дисциплины), предназначена для магистрантов 2-го года обучения. Дисциплина изучается в 4 семестре (зачёт).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: **«Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности», «Межкультурная коммуникация в профессиональном взаимодействии», «Психология переговоров».**

Знания: знать методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы критического анализа; основные принципы критического анализа; знать проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования. Знать компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.

Умения: уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта; уметь определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования. Уметь поддержать профессиональную коммуникацию, правильно и культурно приемлемо построить речевое высказывание для ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия.

Навыки: владеть навыками исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной

деятельности; навыками выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций; владеть навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; навыками создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; составления деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде; навыком разработки программ эмпирического исследования профессиональных практических задач. Владеть навыками устных и письменных коммуникаций, в том числе, на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; владеть технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: *«Медиация в работе омбудсмена», «Медиация в системе здравоохранения», производственная практика.*

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины **Б1.Д.07.01. «Медиация для работы с кадрами»** направлен на формирование элементов следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1.1 Знает способы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные	ИУК-3.2.1 Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы	ИУК-3.3.1 Владеет организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; методами создания команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде.

1	Тема 1. Медиация для работы с кадрами как специфический вид деятельности	4	1-3	2	2		10	Наличие конспекта. Участие в коллоквиуме.
2	Тема 2. Особенности урегулирования споров в разных видах коммерческой деятельности	4	4-7	6	6		16	Наличие конспекта. Участие в коллоквиуме. Контрольная работа № 1.
3	Тема 3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами	4	8-15	7	7		16	Наличие конспекта. Участие в коллоквиуме. Контрольная работа № 2.
ИТОГО		72		15	15		42	зачёт

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; *ПЗ* – практические занятия, *ЛР* – лабораторные работы; *КР* – курсовая работа; *СР* – самостоятельная работа по отдельным темам.

Таблица 3.
Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Компетенции Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Общее количество компетенций
		УК-3	УК-6	
Тема 1. Медиация для работы с кадрами как специфический вид деятельности	14	+	+	2
Тема 2. Особенности урегулирования споров в разных видах коммерческой деятельности	28	+	+	2
Тема 3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами	30	+	+	2
Итого:	72	+	+	2

Краткое содержание дисциплины

Тема 1. Медиация для работы с кадрами как специфический вид деятельности.

Понятие о кадрах как социально-экономической общности. Обстановка, организация, регламент и содержание процесса медиации для работы с кадрами.

Тема 2. Особенности урегулирования споров в разных видах коммерческой деятельности.

Коммерческие споры. Споры в банковской и страховой сфере. Сопровождение проектов, реализация которых затрагивает множество сторон. Споры, связанные с авторским правом и интеллектуальной собственностью.

Тема 3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами

Межорганизационные и внутрикорпоративные споры. Конфликты на работе. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами. Переговоры между сторонами межличностного конфликта в организации. Медиация в конфликте между сотрудниками организации. Работа специалиста по управлению персоналом в урегулировании споров, вертикальных и горизонтальных конфликтов между сотрудниками.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

Организация и проведение аудиторных занятий предполагает подготовку и изложение преподавателем теоретического материала, подготовку и проведение ряда практических заданий для иллюстрации и оперативного закрепления теории на практике.

Проведение семинарских занятий предполагает предварительную выдачу заданий магистрантам (тем рефератов, докладов, сообщений), ознакомление с требованиями к их выполнению. В процессе практических и семинарских занятий, наряду с формированием умений и навыков, обобщаются, систематизируются, конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Семинарские занятия могут быть проведены в форме «круглого стола», семинара-диспута, семинара-коллоквиума, интеллектуального и коммуникативного тренинга, активных и интерактивных форм работы, в том числе с применением игровых и информационных технологий. Участие в практико-ориентированной деятельности позволяет закреплять теорию и овладевать нужными компетенциями.

На семинарских и практических занятиях по дисциплине применяются следующие формы работы:

- а) фронтальная (все магистранты выполняют одну и ту же работу);
- б) групповая (одна и та же работа выполняется подгруппами из нескольких человек);
- в) индивидуальная (каждый магистрант выполняет индивидуальное задание).

Семинар – это коллективное обсуждение проблем, список которых заранее подготовлен и роздан магистрантам. Семинар необходимо рассматривать как групповые практические занятия, которые проводятся под руководством преподавателя, по заранее определенному плану. Подготовкой к этим занятиям магистранты занимаются самостоятельно.

В соответствии с учебным планом семинарские занятия необходимо проводить, делая акцент на проблематичных теоретических темах курса, которые требуют представления разнообразных подходов и точек зрения. Семинарские занятия по дисциплине, в силу специфики её предмета, могут проводиться не только классически в форме «вопрос – ответ», но и в форме дискуссий, конкурса, конференции, рецензирования рефератов.

Семинарские занятия требуют серьёзной предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме – изучения основной и дополнительной литературы, а не пересказа материала учебника. Рекомендуются придерживаться при этом следующего. Вначале необходимо изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, хотя бы потому, что учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет. Кроме того, у преподавателя может иметься и собственный взгляд на те или иные проблемы. Семинар может включать практические задания.

Структура практических занятий по дисциплине:

- 1) вступление преподавателя;
- 2) работа магистрантов по заданиям преподавателя с возможностью

дополнительных разъяснений и помощи со стороны преподавателя;

3) практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, кейсов, выполнение тренировочных упражнений и т. д.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у магистрантов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т. д.) и коррекция знаний магистрантов), обучающий этап (педагогический рассказ, инструкции по выполнению заданий), самостоятельная работа магистрантов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап.

При подготовке магистранта к занятиям необходимо знание не только лекционного материала, но и дополнительного теоретического, самостоятельно изученного на основании списка основной и дополнительной литературы, а также электронных источников, рекомендованных преподавателем и отмеченных в Рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа магистранта – особая форма организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность магистрантов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа магистрантов организуется в процессе усвоения дисциплины на основе работы с учебной, учебно-методической и научной литературой. Рекомендованные преподавателем для подготовки магистрантов к занятиям литературные источники являются приоритетными, она должны учитываться в ходе самостоятельной работы и называться магистрантами в ходе устного ответа.

Самостоятельные занятия по курсу построены с целью углубления знаний, формирования навыков использования сформированных понятий, относящихся к проблематике исследования возрастных особенностей и их учета в педагогической практике. Также восполняется недостаток собственной активности магистранта по осмыслению понятий, теоретических положений и т. д., которые не вошли в основной курс лекционных занятий. В рамках самостоятельной работы становится возможным осмыслить уникальность собственной личности, а также индивидуальные различия в поведении, деятельности других людей.

Знания магистрантов оцениваются преподавателем в ходе их устных сообщений, а также в умении магистрантов грамотно презентовать подготовленный материал благодаря владению мультимедийным оборудованием, компьютерной техникой с использованием актуальных Интернет-ресурсов.

5. 2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Общий объем самостоятельной работы магистрантов по дисциплине составляет **42 ч.**

Самостоятельная работа осуществляется в форме подготовки к семинарско-практическим занятиям и в выполнении творческих заданий. По каждой теме предусмотрено выполнение разнообразных заданий, направленных на освоение и закрепление полученных знаний.

Таблица 4.
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1.	1. Понятие о кадрах как социально-экономической общности. 2. Обстановка, организация, регламент и содержание процесса медиации для работы с кадрами.	10	Конспект. Реферат. Подготовка к коллоквиуму.

Тема 2.	1. Коммерческие споры. 2. Споры в банковской и страховой сфере. 3. Сопровождение проектов, реализация которых затрагивает множество сторон. 4. Споры, связанные с авторским правом и интеллектуальной собственностью.	16	Конспект. Реферат. Подготовка к коллоквиуму. Подготовка к Контрольной работе № 1.
Тема 3.	1. Межорганизационные и внутрикорпоративные споры. 2. Конфликты на работе.	16	Конспект. Реферат. Подготовка к коллоквиуму. Подготовка к Контрольной работе № 2
Итого		42	Зачёт

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме (от нем. Referat от лат. referre – докладывать, сообщать); это краткий доклад или презентация по определённой теме, где информация собрана из одного/нескольких научных и/или практикоориентированных источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи и т. п. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение магистрантом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т. д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Различают два вида рефератов: **продуктивные** (реферат-доклад; реферат-обзор) и **репродуктивные** (реферат-конспект; реферат-резюме). Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста, а продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Цель написания реферата – привитие магистранту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

В реферате должны быть представлены:

- титульный лист;
- план-оглавление (названия 3-4 параграфов);
- введение (объясняется выбор темы; ее значимость, актуальность; указываются цель и задачи по исследуемой теме реферата; могут быть перечислены зарубежные и отечественные исследователи);
- основная часть (в каждом параграфе необходимо раскрыть одну из сторон исследуемой проблемы; каждый параграф должен быть логическим продолжением другого);
- заключение (подводятся итоги, даются обобщённые выводы по теме);
- список используемой литературы (список оформляется следующим образом: Ф.И.О. автора; название работы; место и год издания).

При подготовке реферата необходимо использовать не менее 8-10 научных источников. Объём реферата – от нескольких строк до 15 страниц.

В завершение работы над рефератом магистрант должен получить соответствующую рецензию с оценкой. Рецензия на реферат составляется с учетом следующих требований:

- уровень эрудированности автора по изученной теме (современность и своевременность рассмотренной проблемы, степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики, полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов);
- личные заслуги автора реферата (дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы, новизна поданного материала и рассмотренной проблемы, уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса);

- характер реферата (логичность подачи материала, грамотность автора, правильное оформление работы, должное соответствие реферата всем стандартным требованиям).

Критерии оценивания рефератов:

Оценкой «отлично» оценивается реферат, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению реферата.

Оценкой «хорошо» оценивается реферативная работа, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении. Если большинство изложенных требований к реферату не соблюдено, то реферат не засчитывается.

Коллоквиум – это средство контроля усвоения учебного материала по теме, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Со стороны магистранта требуется самостоятельная подготовка к коллоквиуму по списку литературы, предоставленному преподавателем, поощряется также исследовательская деятельность самого обучающегося.

Групповой или индивидуальный проект – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных или исследовательских заданий. Выполненный проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, определять уровень сформированности аналитических способностей, исследовательских навыков, а также практического и творческого мышления.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты – это оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, научной проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения, полученную в ходе целенаправленной подготовки.

Практико-ориентированные задания – это задачи, взятые из окружающей действительности, необходимые для решения проблем повседневной жизни, которые тесно связаны с формированием практических навыков. Цель этих задач – формирование умений действовать в социально значимой ситуации.

Разноуровневые задачи и задания бывают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Презентация – это структурированный способ или процесс представления информации о каком-либо явлении, проекте, услуге, товаре и т. д. В зависимости от цели, презентация может носить рекламный или чисто информационный характер. Она может быть организована для публичного или индивидуального ознакомления. Цель презентации – заинтересовать аудиторию или дать ей исчерпывающую информацию об объекте в краткой, наглядной и/или интерактивной форме. Для удобства восприятия аудиторией представляемая в презентации информация может дополняться графическими, звуковыми и видео-иллюстрациями. Для объединения их в общую среду обычно используются средства мультимедиа.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу изучаемой дисциплины.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Используются разнообразные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества, и следующие образовательные технологии:

- интерактивные лекции, групповые дискуссии и диспуты,
- написание рефератов,
- анализ ситуаций (кейсов),
- проектные задания на основе дидактического принципа «равный обучает равного»(peer education);
- составление презентаций по темам;
- технология синквейна для овладения терминологическим аппаратом;
- тестовые задания для проверки остаточных знаний по дисциплине;
- творческие задания.

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т. д.) как источник информации
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.)
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса: технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференция, вебинар, форум);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и информационные ресурсы (содержательная часть);
- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle), а также иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень лицензионного учебного программного обеспечения 2021-2022 уч.г.

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

б) информационно-справочные системы: Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2021/2022	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система eLibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800

названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Справочная правовая система КонсультантПлюс. http://www.consultant.ru
Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». http://garant-astrakhan.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рдш.рф
Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

в) Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

<i>Учебный год</i>	<i>Наименование ЭБС</i>
2021/2022	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru , https://urait.ru/
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
	Электронно-библиотечная система BOOK.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей

программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплины (модуля) в процессе в процессе изучения ее тем, а также последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов и тем.

Таблица 5
Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля),
результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Медиация для работы с кадрами как специфический вид деятельности	УК-3, УК-6	Коллоквиум. Реферат.
2	Тема 2. Особенности урегулирования споров в разных видах коммерческой деятельности	УК-3, УК-6	Коллоквиум. Реферат. Контрольная работа. Работа с видео-кейсом
3	Тема 3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами	УК-3, УК-6	Коллоквиум. Контрольная работа. Работа с видео-кейсом

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6.
Критерии оценивания результатов обучения

5 «отлично»	- даётся комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	- даётся комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; - возможны единичные ошибки, исправляемые самим магистрантом после замечания преподавателя; - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	- затруднения с комплексной характеристикой предложенной темы, ситуации; - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; - выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная характеристика предложенной темы, ситуации; - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------------	---------------------

5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Вопросы и задания для подготовки к семинарско-практическим занятиям Тема 1.

Медиация для работы с кадрами как специфический вид деятельности.

Вопросы для рассмотрения на коллоквиуме:

1. Понятие о кадрах как социально-экономической общности.
2. Обстановка, организация, регламент и содержание процесса медиации для работы с кадрами.

Подготовьте реферат на тему (по выбору):

1. Кадры как трудовые ресурсы.
2. Тейлоризм.
3. Марксизм.
4. Кадры как персонал.
5. Формальная роль человека – должность (элемент структуры).
6. Теория рациональной бюрократии.
7. Теория организации.
8. Управление персоналом через административные механизмы
9. Принципы, методы, полномочия, функции.
10. Кадры как невозобновляемый ресурс.
11. Работник как элемент социальной организации в единстве трех основных компонентов (трудовой функции, социальных отношений, состояния работника).
12. Кадровый потенциал.
13. Отличия процедуры медиации от судебного разбирательства.
14. Цель, время и место медиации.
15. Участники медиативных процедур.
16. Основные правила применения медиативных процедур.
17. Особенности обмена информацией перед началом процедуры медиации.
18. Поведение медиатора в процессе медиации.
19. Конфиденциальность как принцип медиации.
20. Соглашение об урегулировании спора.
21. Досрочное прекращение медиации.
22. Непредвзятость медиатора.
23. Соглашение относительно судебных разбирательств и иных правовых споров.
24. Оплата и возмещение медиативных расходов.
25. Ответственность медиатора.

Тема 2. Особенности урегулирования споров в разных видах коммерческой деятельности

Вопросы для рассмотрения на коллоквиуме:

1. Коммерческие споры.
2. Споры в банковской и страховой сфере.
3. Сопровождение проектов, реализация которых затрагивает множество сторон.
4. Споры, связанные с авторским правом и интеллектуальной собственностью.

Подготовьте реферат на тему (по выбору):

1. Помощь в разрешении коммерческих споров: медиация, арбитраж, третейские суды.
2. Анализ документов и информации, относящейся к спору.
3. Сопровождение клиента или участие от его имени в процессе ведения переговоров с контрагентом.
4. Сопровождение клиента или участие от его имени в процедуре медиации
5. Оценка шансов по спору
6. Разработка стратегии по спору
5. Особенности споров в банковской и страховой сфере.
6. Особенности медиативного сопровождения проектов, реализация которых затрагивает множество сторон.
7. Особенности споров, связанных с авторским правом и интеллектуальной собственностью.
8. Функционально-ролевые особенности межличностных отношений в коммерческих спорах.
9. Эмоционально-оценочные особенности межличностных отношений в коммерческих спорах.

Контрольная работа № 1

Задание 1.

Просмотрите фрагмент из мультфильма «Трое из Простоквашино», в котором ведётся спор о присланной посылке. Ответьте на следующие вопросы:

1. По каким признакам вы поняли, что это конфликт?
2. Что является предметом спора? В чем выражается конфликт?
3. Кто является сторонами конфликта?
4. Какие эмоции испытывают герои в ходе конфликта?
5. Какие претензии высказываются?
6. Какие приёмы используют для подтверждения своей точки зрения?
7. Какие стратегии поведения выбирают стороны конфликта?
8. Что помогло выйти из конфликта?
9. Какую роль выполняет почтальон Печкин?
10. Как его действия отражаются на процессе спора?
11. Предположите, как бы развивалась ситуация, если бы не было почтальона Печкина?

Задание 2.

Просмотрите фрагмент из сериала «Форс-мажоры» (2011) (сезон 1, серия 6), в котором ведётся спор о проведении инсайдерных торговых операций с ценными бумагами. Ответьте на следующие вопросы:

1. Что является предметом спора?
2. Кто является сторонами конфликта?
3. Кто обращается к медиатору и почему?
4. Как организуется приглашение второй стороны на медиацию?
5. Какие приемы используются медиаторам для приглашения второй стороны?
6. Что медиатор рассказывает героям о процедуре медиации?
7. Какие принципы медиатор использовал при общении со сторонами?

8. Какие приёмы использовал медиатор в ходе встречи?
9. Проанализируйте встречу с точки зрения фаз медиации.
10. Проанализируйте поведение каждой стороны конфликта в течение всей процедуры медиации.
11. Как изменялись эмоции героев в процессе медиации?
12. Опишите организационные условия, в которых происходила встреча медиатора со сторонами.
13. Что помогло сторонам выйти из конфликта?
14. Что такое медиативное соглашение?
15. Опишите медиативное соглашение, которое было заключено в видео-кейсе.
16. Как медиатор проверял принятое решение на предмет его жизнеспособности?
17. Каковы могут быть дальнейшие сценарии развития ситуации?

Тема 3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами Вопросы для подготовки и проведения коллоквиума:

1. Межорганизационные и внутрикорпоративные споры.
2. Конфликты на работе.
3. Особенности урегулирования споров в работе с кадрами.
4. Переговоры между сторонами межличностного конфликта в организации.
5. Медиация в конфликте между сотрудниками организации.
6. Работа специалиста по управлению персоналом в урегулировании споров, вертикальных и горизонтальных конфликтов между сотрудниками.

Контрольная работа № 2

1. Группа обучающихся разбивается на три подгруппы. Работа будет вестись в малых группах.
2. Каждой группе выдается первое задание: по итогам просмотра видеофрагмента из сериала «Форс-мажоры» (2011) (сезон 1, серия 10), в котором возникла конфликтная ситуация в организации. Причиной конфликта послужила ложь Стена в резюме о своём образовании, у него никогда не было лицензии аудитора, и он даже не учился в бизнес-школе. Подгруппа должна выбрать себе персонажа и заполнить предложенную таблицу, выделив претензии, эмоции, потребности и планируемые действия своего персонажа.

Таблица

Анализ претензий, эмоций, потребностей и планируемых действий участников и сторон конфликта

Претензии	Эмоции
1.	1.
2.	2.
...	...
Потребности	Планируемые действия
1.	1.
2.	2.
...	...

Первая группа описывает претензии, эмоции, потребности и действия медиатора, вторая – стороны А (это первая представленная сторона конфликта), третья – стороны Б (это сторона конфликта, которая появилось позже по ходу серии).

Во время просмотра видеофрагмента каждый магистрант заполняет таблицу о выбранном персонаже. После окончания просмотра обучающиеся приступают к совместной работе над кейсом, начиная с обсуждения в малых группах. Основная задача этого этапа – взаимная критическая оценка, обмен опытом, развитие кооперации, разработка общей для группы таблицы. По

завершению этого этапа группа презентует свою таблицу остальным обучающимся.

3. Следующий этап работы с кейсом – обсуждение в большой группе. Дается подробный анализ ситуации конфликта, описание истории каждого персонажа.

4. Далее каждой группе выдается второе задание: по итогам повторного просмотра серии подгруппа должна проанализировать как медиатор:

- соблюдал принципы медиации (первая подгруппа);
- следовал фазам медиации (вторая подгруппа);
- применял инструменты медиатора (третья подгруппа).

Во время просмотра видеофрагмента каждый обучающийся фиксирует свои наблюдения самостоятельно и индивидуально. После окончания просмотра обучающиеся приступают к совместной работе над кейсом, начиная с обсуждения в малых группах, обмениваясь наблюдениями, подгруппа готовит общий обзор. По завершению этого этапа группа презентует свои наблюдения.

5. Следующий этап работы с кейсом – обсуждение в большой группе. Подробный анализ работы медиатора.

6. После общего обсуждения, каждая группа разрабатывает стратегию разрешения кейса с учетом исправления нарушений принципов, несоблюдения фаз или неправильного использования инструментария, которые они заметили.

Каждая подгруппа готовит и рассказывает, как должна была развиваться ситуация, если бы медиатор работал без нарушений:

- соблюдал принципы медиации (первая подгруппа),
- следовал фазам медиации (вторая подгруппа),
- применял инструменты медиатора (третья подгруппа).

7. Следующий этап работы – обсуждение в большой группе получившегося кейса, а также знаний и опыта, приобретенных в процессе работы.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт

1. Анализ документов и информации, относящейся к спору.
2. Досрочное прекращение медиации.
3. Кадровый потенциал.
4. Кадры как невозобновляемый ресурс.
5. Кадры как персонал.
6. Кадры как трудовые ресурсы.
7. Коммерческие споры.
8. Конфиденциальность как принцип медиации.
9. Конфликты на работе.
10. Марксизм.
11. Межорганизационные и внутрикорпоративные споры.
12. Обстановка, организация, регламент и содержание процесса медиации для работы с кадрами.
13. Основные правила применения медиативных процедур.
14. Особенности медиативного сопровождения проектов, реализация которых затрагивает множество сторон.
15. Особенности обмена информацией перед началом процедуры медиации.
16. Особенности споров в банковской и страховой сфере.
17. Особенности споров, связанных с авторским правом и интеллектуальной собственностью.
18. Отличия процедуры медиации от судебного разбирательства.
19. Оценка шансов по спору.
20. Помощь в разрешении коммерческих споров: медиация, арбитраж, третейские суды.
21. Понятие о кадрах как социально-экономической общности.
22. Работник как элемент социальной организации в единстве трех основных компонентов (трудовой функции, социальных отношений, состояния работника).

23. Соглашение относительно судебных разбирательств и иных правовых споров.
24. Сопровождение клиента или участие от его имени в процедуре медиации.
25. Сопровождение клиента или участие от его имени в процессе ведения переговоров с контрагентом.
26. Споры в банковской и страховой сфере.
27. Споры, связанные с авторским правом и интеллектуальной собственностью.
28. Тейлоризм.
29. Теория организации.
30. Теория рациональной бюрократии.
31. Управление персоналом через административные механизмы.
32. Участники медиативных процедур.
33. Формальная роль человека – должность (элемент структуры).
34. Функционально-ролевые особенности межличностных отношений в коммерческих спорах.
35. Цель, время и место медиации.
36. Эмоционально-оценочные особенности межличностных отношений в коммерческих спорах.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используется рейтинговая система оценки знаний. Система *текущего контроля* включает:

- 1) контроль посещения и работы на лекционных и семинарских занятиях;
- 2) контроль выполнения магистрантами заданий для самостоятельной работы;
- 3) контроль знаний, умений, навыков в форме практических заданий;
- 4) итоговое тестирование.

Работа на семинарских занятиях оценивается преподавателем по итогам подготовки и выполнения магистрантами практических заданий, активности работы в группе и самостоятельной работе. Пропуск семинарских занятий предполагает отработку пропущенным темам. Форма отработки определяется преподавателем, ведущим семинар (письменное эссе, написание реферата по теме пропущенного семинарского занятия, письменный отчет о выполнении практического задания, конспект статьи, проведение промежуточного тестирования знаний или пр.)

Контрольная работа проводится в конце изучения каждого раздела на последнем лекционном или последнем семинарском занятии и предназначена для оценки знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе теоретических и практических занятий.

Итоговое тестирование осуществляется в диалоге с компьютером в учебных компьютерных классах. Рекомендуемое число заданий в тестовом варианте (индивидуальном комплекте) – не менее 30 заданий (по 10 на каждый из разделов курса). Продолжительность сеанса тестирования – не более 60 минут. Рекомендуемое число различных вариантов – не менее 5-ти. То есть, для данной формы контроля требуется банк не менее, чем из 150 контрольных тестовых заданий.

Форма *промежуточного контроля* – зачёт. Оценка за зачёт является составной и выставляется как сумма оценок по стобалльной шкале (с округлением до целого) по результатам выполнения следующих заданий:

1. Выполнение заданий для самостоятельной работы;
2. Оценки за работу на семинарских занятиях (степень активности на семинарских занятиях в виде выступлений с сообщениями, докладами, участия в дискуссии);
3. Выполнение письменных контрольных работ;
4. Результаты итогового тестирования;
5. Собеседование на зачёте.

Наличие оценки «неудовлетворительно» за любое из заданий не позволяет получить итоговую оценку выше «неудовлетворительно». Основанием для незачёта по дисциплине является:

1. Неотработанный пропуск более 50% занятий по курсу;
2. Невыполнение до начала зачётационной сессии заданий для самостоятельной работы.

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступление на практических занятиях	3 семинара	15	по расписанию
1.1	полный ответ по вопросу	3	9	
1.2	доклад (сообщение) по дополнительной теме	1	3	
1.3	дополнение	1	3	
2.	Выполнение контрольной работы	2*4	8	по расписанию
3.	Коллоквиум, диспут, дискуссия	3*4	12	по расписанию
4	Промежуточный контроль (практические задания)	2 б. за один правильный ответ	6	по расписанию
5	Реферат на тему по выбору	3*3	9	по расписанию
Количество баллов к рубежному контролю (15 неделя)			50	
Промежуточный контроль				
6	Блок бонусов		9	
6.1.	Посещение занятий	1 балл за 1 занятие	3	по расписанию
6.2.	Активность магистранта на занятии	1 балл за 1 занятие	3	по расписанию
6.3.	Другие виды бонусов (своевременная сдача заданий)	1 балл за 1 задание	3	по расписанию
Всего			50	
дополнительный блок				
8.	Зачёт		50	по расписанию
Итого			100	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Посещение занятий	1 балл за занятие	9	по расписанию
2.	Активность магистранта на занятии	1 балл за занятие	9	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			по расписанию
3.1.	полный ответ на вопрос	2 балла	8	
3.2.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	2 балла	8	
3.3.	дополнения	1 балл	8	по расписанию
4.	Контрольные работы	2 балла за к/р	8	по расписанию
5.	Зачёт	50 баллов	50	по расписанию
Итого			100 баллов	

Начисление бонусов

	Баллы
Отсутствие пропусков практических занятий	+ 2

Активная работа магистранта на занятии, существенный вклад магистранта на занятии	+ 3
Составление тематического портфолио	+ 3
Участие с докладами на научных конференциях	
- внутривузовской	+ 1
- городской	+ 2
- областной	+ 3
- региональной	+ 4
- международной	+ 5
Конспекты лекций, семинарских занятий, первоисточников при начислении баллов не учитываются	0

Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	- 2
Не готов к практической части занятия	- 3
Нарушение учебной дисциплины	- 2
Пропуски занятий без уважительных причин (за одно занятие)	- 2
Нарушение правил техники безопасности	- 1
Отсутствие конспектов лекций, семинарских занятий, первоисточников при начислении баллов не учитываются	0

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности магистрантов может использовать различные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534- 09762-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455323>
2. Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ: учебник и практикум для вузов / А. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916- 8990-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452745>
3. Переговоры – фасилитация – медиация: Учебное пособие для магистрантов вузов / А. Н. Чумиков. – М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2018. – 160 с. – (Серия "Современные технологии PR. Мастер-класс").
4. Погодина Г.В. Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста [Электронный ресурс]/ Погодина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65150.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Сыромятников И.В. Психология профессиональной субъектности управленческих кадров [Электронный ресурс]/ Сыромятников И.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Современная гуманитарная академия, 2019.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16928.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) Дополнительная литература

1. Иванова, Т. В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 12453-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456081>
2. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное

пособие для вузов / М. В. Кларин. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02811-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452504>

3. Мехтиханова, Н. Н. Психологическая оценка персонала: учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 195 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11810-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456419>

4. Нигматуллина, Т. А. Политическая медиация: учебное пособие для вузов / Т. А. Нигматуллина, Л. О. Терновая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 327 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05665-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454094>

5. Холостова, Е. И. Управление в социальной работе: учебник для вузов / Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова; ответственный редактор Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01271-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449886>

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля):

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» <https://biblio.asu.edu.ru>

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории; библиотека филиала АГУ; учебные видеоролики, фильмы; средства мультимедиа и компьютерная техника.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).