

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы конфликтологии**

**по направлению/направленности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль Документоведение и документационное обеспечение управления**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование у студентов знаний о конфликтах, как форме взаимодействия людей, их содержании, видах, закономерностях возникновения и развития; выработка навыков анализа конфликтов, применения различных способов их предупреждения и разрешения

Задачи освоения дисциплины:

- приобретение знаний о конфликтах, как форме социального взаимодействия, об их роли в социальных отношениях, видах, причинах возникновения, содержании, закономерностях развития, способах предупреждения и разрешения;
- формирование умения анализировать конфликты, прогнозировать их возникновение;
- выработка навыков практического применения различных способов профилактики конфликтных столкновений и способов урегулирования конфликтов.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ в СТРУКТУРЕ ОПОП (уровень подготовки
кадров высшей квалификации)**

Дисциплина «Основы конфликтологии» принадлежит вариативной части Блока Б1.В.1. основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Данная дисциплина является одной из основополагающих дисциплин в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает широкий круг проблем и поэтому связана со многими дисциплинами, направленными на формирование компетенций по нормативно-правовому обеспечению работы делопроизводства.

Дисциплина читается в 1-ом семестре 1-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

- «Офисные технологии»,

а также при прохождении ознакомительной, преддипломной практик.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

- «Психология и педагогика»;
- «Социальная психология»;
- «Организация и технология ДОУ»;
- «Организация секретарского обслуживания»;
- «Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя»;
- «Конфиденциальное делопроизводство»;

- «Муниципальные органы и муниципальная служба»;
 - «Основы переговорного процесса»;
 - «Корпоративная этика»;
 - Предоставление услуг в архивах РФ»;
 - «Управление человеческими ресурсами»;
 - «Методы принятия управленческих решений»;
 - «Психология управления»;
 - «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу»;
 - «Проектная деятельность архивов»;
- а также для прохождения производственных практик, государственной итоговой аттестации, защите выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1 ук3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>ИД-2 ук3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>ИД-3 ук3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
<p>ПК-11</p> <p>Способен осуществлять организацию рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации</p>	<p>ИД-1 пк11 Знать: нормативные требования по формированию правил техники безопасности;</p> <p>ИД-2 пк11 Уметь: применять знания нормативных требований при организации рабочего пространства и обеспечении оптимальных условий выполнения трудовых функций</p> <p>ИД-3 пк11 Владеть: способен осуществлять организацию рабочего пространства, создавать и обеспечивать оптимальные условия для выполнения трудовых функций.</p>

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, групповая дискуссия, семинар-совещание, деловая игра.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие

образовательные технологии: выполнение самостоятельных практических работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля тестирование, устный опрос, выполнение практических заданий, итоговое тестирование
По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности (зачет, 3 семестр)