

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
дополнительного образования
 Золотарева О.В.
«11» сентября 2023

рег. № 03-04-2023-0683-1187

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (модуля)
**«Медиативные технологии разрешения конфликтов в деятельности
государственных и муниципальных служащих»**

дополнительной профессиональной программы –
программы повышения квалификации
**«Муниципальный бюджет в условиях реформирования
бюджетной сферы»**

Киров, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Муниципальный бюджет в условиях реформирования бюджетной сферы»

Рабочая программа разработана:

Палешевой Надеждой Владимировной, канд. экон. наук, доцент,
зав.кафедрой БУА

Холкиным Анатолием Владимировичем, канд. экон. наук, доцент
(Ф.И.О., должность, уч. степень разработчика)

© Вятский государственный университет, 2023

© Палешева Н.В., 2023

© Холкин А.В., 2023

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Медиативные технологии разрешения конфликтов в деятельности государственных и муниципальных служащих» связана с реформированием бюджетной системы, постоянными изменениями действующего законодательства в сфере бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, что требует от главного бухгалтера (бухгалтера) постоянного развития своих компетенций в профессиональной сфере.

Деятельность государственных служащих сопровождается конфликтами, поэтому, медиация могла и уже должна быть реализована и в этой сфере.

Внедрение медиативных технологий в сферу государственной службы видится путем применения следующих способов: использование медиативных оговорок в служебных контрактах, заключение соглашений о проведении процедуры медиации и принятие органом государственной власти ведомственного акта о порядке и случаях применения процедуры медиации.

На практике в отношении государственной гражданской службы эта идея может быть реализована также путем включения в состав конкурсной комиссии, аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию конфликта интересов либо комиссии по рассмотрению служебных споров медиатора в качестве независимого эксперта. Ведь Закон о государственной службе допускает включение сторонних независимых экспертов в такие комиссии.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	- формирование у слушателей систематизированных, углубленных знаний с учетом последних изменений действующего законодательства в области бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности казенных учреждений, необходимых для выполнения их профессиональной деятельности
Задачи учебной дисциплины	- способствовать формированию у слушателей бухгалтерского образа мышления и получению новых компетенций в сфере профессиональной деятельности. - способствовать формированию у слушателей умения применять в профессиональной деятельности современные технологии и приемы делового общения; - развивать практические навыки эффективного общения в профессиональной деятельности.

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 Деятельность в области бухгалтерского учета	ПК 4 – Способность понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	Владеть навыками: - учитывать в профессиональной деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует	Уметь: - понимать и учитывать в профессиональной деятельности особенности поведения различных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	Знать: - особенности поведения различных групп людей, с которыми работает/взаимодействует

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля) Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость), час	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (лабораторные) занятия	Консультации		
очно-заочная с применением ДОТ	8	8	2	6	-	-	-

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
1.	Медиативные технологии разрешения конфликтов в деятельности государственных и муниципальных служащих	-	4	-
2.	Психологические аспекты деятельности	2	2	-
	Итого:	2	6	-

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

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Количество часов	Компетенции				Общее количество компетенций
		ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	
Медиативные технологии разрешения конфликтов в деятельности государственных и муниципальных служащих	4	-	-	-	+	1
Психологические аспекты деятельности	4	-	-	-	+	1
Итого	8					1

Краткое содержание учебной дисциплины:

Тема 1. «Медиативные технологии разрешения конфликтов в деятельности государственных и муниципальных служащих».

Актуальность и необходимость применения медиативных технологий в урегулировании конфликтов при осуществлении деятельности в области бухгалтерского учета в сфере государственного и муниципального управления. Основные характеристики программ медитации, цели и задачи, особенности исполнения. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации медиативных технологий (тренинг).

Тема 2. «Психологические аспекты деятельности»

Общение: понятие, функции, структура. Понятие делового общения. Особенности, структура и формы делового общения. Вербальная

коммуникация в деловом общении. Невербальная коммуникация в деловом общении. Деловая беседа. Психологические особенности делового общения. Синдром эмоционального выгорания. Конфликт, его сущность и основные характеристики. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности. Стрессоустойчивость.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделять целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой

конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Профстандарт: 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией / Электронный ресурс/<https://classinform.ru/profstandarty/07.002-spetcialist-poorganizatcionnomu-i-dokumentatcionnomu-obespecheniiu-upravleniia-organizatciei.html>

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29 октября 2020 г. № 1343 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение"

/Электронный ресурс <https://fgos.ru/fgos/fgos-46-03-02-dokumentovedenie-i-arhivovedenie-1343>

3. — Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2021. - 463 с.
4. Капкан, М. В. Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 168 с.
5. Садовская В. С., Ремизов В. А. Психология общения. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт. 2019. 170 с.
6. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д., Гафиатулина Н. Х. Психология делового общения. Учебное пособие. М.: Феникс. 2020. 298 с.
7. Чеховских, М.И. Психология делового общения: Учебное пособие / М.И. Чеховских. - М.: Инфра-М, 2016. - 432 с.

Дополнительная литература

1. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология общения. Учебник и практикум. М.: Юрайт. 2017. 464 с.
2. Земедлина, Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: Риор, 2017. - 512 с.
3. Шарухин А. П., Орлов А. М. Психология делового общения. М.: Academia. 2012. 240 с.
4. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2018. - 256 с.

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

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ .
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Практика, лекция, семинар	Учебная аудитория.
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор с экраном настенным
Ноутбук (персональный компьютер)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-ПлагиаТ"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

Формы ТКУ:

- собеседование;
- тест.

Формы самостоятельной работы:

- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- углубленный анализ научно-методической литературы;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

Не предусмотрена.