

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»**

Кафедра конфликтологии

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры

Протокол №\_\_от\_\_. \_\_\_\_\_

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРАКТИКУМ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ**

**37.03.02 «Конфликтология»**

Профиль подготовки «Социально-трудовые конфликты»

Квалификация:  
**Бакалавр**

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Практикум по дипломному проектированию» используется в целях нормирования процедуры оценивания качества подготовки и осуществляет установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы дисциплины. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся. Процедуры оценивания применяются в процессе обучения на каждом этапе формирования компетенций посредством определения для отдельных составных частей дисциплины методов контроля – оценочных средств. Основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы студентов являются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

### **1.1. Цель и задачи текущего контроля студентов по дисциплине**

Цель текущего контроля – систематическая проверка степени освоения программы дисциплины дисциплине «Практикум по дипломному проектированию» уровня достижения планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, в ходе ее изучения при проведении занятий, предусмотренных учебным планом. Задачи текущего контроля:

1. обнаружение и устранение пробелов в освоении учебной дисциплины;
2. своевременное выполнение корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения;
3. определение индивидуального учебного рейтинга студентов;
4. подготовка к промежуточной аттестации.

В течение семестра при изучении дисциплины реализуется традиционная система поэтапного оценивания уровня освоения. За каждый вид учебных действий студенты получают оценку.

### **1.2. Цель и задачи промежуточной аттестации студентов по дисциплине.**

Цель промежуточной аттестации – проверка степени усвоения студентами учебного материала, уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций на момент завершения изучения дисциплины. Промежуточная аттестация проходит в форме зачета

Задачи промежуточной аттестации:

1. определение уровня освоения учебной дисциплины;
2. определение уровня достижения планируемых результатов обучения и сформированности компетенций;
3. соотнесение планируемых результатов обучения с планируемыми результатами освоения образовательной программы в рамках изученной дисциплины.

## 2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Таблица 1.

№ п\п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой.	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	дискуссия
2	Тема 2. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания; - подготовка презентация актуальности темы выпускной квалификационной работы, проблемы, цели, объекта и предмета исследования.	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	доклад, обсуждения
3	Тема 3. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, Интернет-источниками; - подготовка домашнего задания	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	дискуссия
4	Тема 4. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - подготовка домашнего задания; - подготовка проекта решения проблемы дипломного исследования	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	дискуссия
5	Тема 5. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - подготовка домашнего задания; - подготовка к дискуссии.	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	доклад, обсуждения, круглый стол, эссе
6	Тема 6. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - подготовка домашнего задания	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	дискуссия
7	Тема 7. - работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой.	ПК-2, 3, 4, 5, 9, 10	доклад, обсуждения, эссе

Результат достижения планируемых результатов изучения дисциплины			зачет

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

#### 3.1. Критерии оценивания (текущий контроль)

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;

2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;

4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

#### 3.2. Критерии оценивания (зачет)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

**«Зачтено»** выставляется студенту при условии, что студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач.

**«Не зачтено»** выставляется студенту при условии, что студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач.

#### **4. Типовые контрольные задания (тесты, рефераты, курсовые работы, кейсы и др.) и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков**

##### **Требования к выполнению курсовых работ**

Курсовая работа по предмету «Практикум по дипломному проектированию» является составной частью учебного процесса и выполняется на курсе в соответствии с учебным планом.

Цель курсовой работы заключается в формировании исследовательских знаний, умений и навыков, обеспечивающих активное включение студентов в конфликтологическую практику, решение конкретных проблем с научно-обоснованных позиций.

Задачи курсовой работы:

– расширение, систематизация, закрепление теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний в практической деятельности;

– развитие навыков анализа научных концепций, специальной научной и справочной литературы, нормативно-правовых документов, достоверного фактического материала из практической деятельности.

– развитие навыков работы с поисковыми системами, библиографическими каталогами;

– совершенствование способностей четко, ясно и логично излагать в письменной форме свои мысли по актуальным вопросам специальности;

***Курсовая работа заключается в разработке первой (теоретической) главы выпускной квалификационной работы.***

Тематика курсовой работы разрабатывается с учетом интересов студентов и ее актуальности в современной теории и практики, а также возможностью студента использовать практический материал. Особенно это требование относится к студентам заочной формы обучения.

Вместе с преподавателем студент уточняет круг проблем, подлежащих изучению, составляет структуру курсовой работы, составляет список литературы, необходимой для изучения, уточняет подбор практических материалов.

Содержание курсовой должно способствовать раскрытию выбранной темы и отдельных ее положений.

##### **Примерная тематика курсовых работ**

1. Выбор стратегии разрешения социально-трудовых споров с учетом возрастных особенностей сотрудников организации
2. Конфликтные ситуации и пути их разрешения в образовательной среде
3. Конфликтологические аспекты адаптации молодого специалиста в первые годы работы на предприятии
4. Конфликты в педагогическом коллективе: факторы, динамика, методы предупреждения и урегулирования
5. Конфликты в сфере образования: специфика проявления и методы

урегулирования
6. Конфликты трудовой миграции и возможные пути управления ими
7. Коррекция межличностных отношений в трудовом коллективе как способ профилактики конфликтов
8. Межличностные конфликты в трудовом коллективе и пути их урегулирования
9. Мониторинг трудовых конфликтов как способ их профилактики
10. Неформальные каналы коммуникации как конфликтоген и меры противодействия им
11. Переговорный процесс как фактор урегулирования трудовых конфликтов
12. Переговоры как технология урегулирования трудовых конфликтов
13. Профилактика и урегулирование гендерных конфликтов в трудовом коллективе
14. Профилактика и урегулирование конфликта поколений в трудовом коллективе
15. Профилактика и урегулирование межличностных конфликтов в педагогическом коллективе
16. Профилактика межличностных конфликтов в трудовом коллективе
17. Профсоюз как институт коллективного действия в условиях социально-трудового конфликта
18. Профсоюзы в разрешении индивидуальных трудовых конфликтах
19. Использование психологических методов при урегулировании конфликтов в организациях
20. Развитие корпоративной культуры как способ предупреждения организационных конфликтов
21. Особенности разрешения трудовых конфликтов в условиях неустойчивой занятости и пути их урегулирования
22. Связи с общественностью как инструмент управления корпоративными конфликтами
23. Совершенствование системы управления персоналом как метод профилактики корпоративных конфликтов
24. Социальное партнерство в системе профилактики трудовых конфликтов
25. Специфика проявления и особенности урегулирования организационного конфликта
26. Технологии оценки конфликтного потенциала сотрудников
27. Использование технологий переговорного процесса в установлении диалога между участниками трудового конфликта
28. Технологии предупреждения организационных конфликтов на предприятии
29. Технологии применения конфликт-менеджмента в организации
30. Технологии управления и урегулирования трудовых конфликтов на

основе медиации
31. Технологии управления и урегулирования трудовых конфликтов на основе переговорного процесса
32. Технологии управления и урегулирования трудовых конфликтов на основе посредничества
33. Управление и урегулирование трудовых конфликтов на основе PR-технологий
34. Психологические тренинги в системе управления и урегулирования трудовых конфликтов
35. Технологии профилактики и урегулирования адаптационных конфликтов в организации.
36. Технологии профилактики и урегулирования адаптационных конфликтов в организации на основе переговорного процесса
37. Технологии профилактики и урегулирования адаптационных конфликтов в организации на основе посредничества
38. Профилактика и урегулирование адаптационных конфликтов в организации на основе PR-технологий
39. Технологии профилактики и урегулирования адаптационных конфликтов в организации на основе применения психологических тренингов
40. Традиционные и альтернативные профсоюзы в коллективных трудовых спорах (сравнительный анализ)
41. Трудовые конфликты в организации и способы их урегулирования на основе переговорного процесса
42. Трудовые конфликты в организации и способы их урегулирования на основе посредничества
43. Трудовые конфликты в организации и способы их урегулирования на основе PR-технологии
44. Трудовые конфликты в организации и способы их урегулирования на основе применения психологических тренингов
45. Трудовые конфликты на предприятиях с иностранной рабочей силой: особенности протекания и методы урегулирования
46. Управленческие конфликты в муниципальных учреждениях: специфика, диагностика, урегулирование
47. Управленческие конфликты в производственной сфере и пути их разрешения.
48. Управленческие конфликты в производственной сфере и их разрешение на основе переговорного процесса
49. Управленческие конфликты в производственной сфере и их разрешение на основе посредничества
50. Управленческие конфликты в производственной сфере и их разрешение на основе PR-технологий
51. Управленческие конфликты в производственной сфере и их разрешение на основе применения психологических тренингов
52. Управленческие конфликты между подразделениями коммерческих

организаций и пути их урегулирования.
53. Управленческие конфликты между подразделениями коммерческих организаций и их урегулирование на основе переговорного процесса
54. Управленческие конфликты между подразделениями коммерческих организаций и их урегулирование на основе посредничества
55. Управленческие конфликты между подразделениями коммерческих организаций и их урегулирование на основе PR-технологии
56. Управленческие конфликты между подразделениями коммерческих организаций и их урегулирование на основе применения психологических тренингов
57. Урегулирование конфликтов интересов и конфликтов прав в колдоговорных отношениях
58. Учет гендерных стереотипов в профилактике трудовых конфликтов
59. Эффективная модель переговоров в ситуации трудового конфликта
60. Институционализация социально-трудового конфликта: этапы, технологии
61. Трансформация труда и социально-трудовых конфликтов в современной России: особенности и основные тенденции.
62. Причины и пути урегулирования социально-трудовых конфликтов в российском обществе в условиях политического транзита.
63. Конфликтологические технологии предотвращения социально-трудовых конфликтов: специфика использования в современном российском обществе.
64. Механизмы возникновения межгрупповых конфликтов в организации и способы их урегулирования
65. Компромисс как модель решения конфликта: условия применения в посреднических процедурах.
66. Переговорный процесс в управлении конфликтами в образовательном учреждении
67. Профилактика этнических конфликтов мигрантов
68. Технологии смягчения этнической напряженности в муниципальном округе *
69. Технологии урегулирования этнических конфликтов в образовательных учреждениях *
70. Технологии урегулирования этнических конфликтов в регионе *



71. Урегулирование этнических конфликтов с учетом религиозного фактора *
72. Учет этнических стереотипов в профилактике и урегулировании конфликтов *
73. Этническая дискриминация в трудовом коллективе и методы ее преодоления *

### **Примечания:**

Тема, отмеченная знаком «\*» закрепляется за студентом при условии предоставления студентом характеристики базы практики, на которой будет выполняться ВКР и договора на прохождение преддипломной практики.

«\*\*» Каждая тема уточняется в подзаголовке (на материалах..., ...аспект и др.)

### **Курсовая работа должна содержать:**

- Титульный лист, на котором указывается название учебного заведения, факультета и кафедры, тема курсовой работы, фамилия, имя и отчество автора, фамилия, имя и отчество научного руководителя, место и год выполнения.
- Оглавление работы с точным наименованием параграфов и с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждого из них.
- Введение.
- Основную текстовую часть (состоящую из параграфов).
- Заключение.
- Список источников.
- Приложения.

### **Содержание работы**

**Введение** занимает сравнительно небольшой объем курсовой выпускной квалификационной работы (3-5 стр.), но представляет собой наиболее ответственную часть исследования, поскольку в сжатой форме содержит все основные положения, обоснованию которых посвящена работа. Это: актуальность выбранной темы, проблема исследования, цель и задачи, объект и предмет исследования, степень научной разработанности проблемы исследования, методы исследования, база исследования, а также практическая значимость результатов исследования.

**Основная часть работы** отражает теоретические предпосылки исследуемой проблемы (теории, концепции, идеи, положения, подходы, которые принимаются автором в качестве базовых, исходных в процессе решения исследовательских задач и достижения поставленной в исследовании цели, а также обоснование собственной позиции автора к решению поставленной в исследовании проблемы).

**Заключение** – в нем необходимо подвести итоги проделанной работе.

**Список источников** включает не менее 30 источников в алфавитном порядке, оформленный в соответствии с Национальными стандартами Российской Федерации.

### **Оформление курсовой работы**

- Объем не менее 25 страниц (без приложений)
- Шрифт Times New Roman,
- Размер шрифта 14
- Выравнивание текста по ширине
- Абзац: отступ 1,25
- Междустрочный интервал: 1,5 строки
- Автоматическая расстановка переносов
- Автоматическая установка сносок (сноски оформляются 12 шрифтом, одинарным интервалом)
- Нумерация страниц указывается в правом верхнем углу
- Электронное оглавление
- Поля страницы: слева – 3 см, справа – 1,5 см, верхние и нижние – 2 см.

Стиль изложения следует приблизить к нормам стиля научной речи.

Следует писать лаконично, остерегаться сложноподчиненных предложений, опираться на научную терминологию и не допускать двусмысленного толкования употребления термина.

Заголовок главы печатается симметрично тексту (с равным отступлением от края текста) прописными буквами, подзаголовки печатаются строчными буквами (первая буква прописная). Заголовки не подчеркиваются и точки в конце не ставятся. Заголовки параграфов печатаются с абзаца.

Оглавление оформляется через меню Вставка – Оглавление и указатели.

Типичная ошибка многих студентов – написание работы в виде сплошного авторского текста, без цитирования, без ссылок и сносок на использование научной и справочной литературы. Не надо забывать, что курсовая работа, предваряющая выпускную квалификационную работу – это кропотливый научно-исследовательский труд, заключающийся в поиске, отборе, систематизации, изучении и обобщении большого количества различных литературных и документальных источников. Правильно использованные источники, грамотно, к месту приведенные на них ссылки – это достоинство работы. Поэтому использованные источники (все или большинство) должны найти отражение в тексте в виде сносок и в списке использованных источников. По библиографическим ссылкам и сноскам на цитируемый, рассматриваемый или упоминаемый в тексте и в библиографии источникам можно судить об объеме, характере и новизне дипломного проекта.

Подстрочные (называемые также постраничными или обычными) ссылки (сноски) оформляются внизу страницы автоматически. /Вставка – Сноска – Автоматическая/. Литература в сносках приводится так же, как и в библиографическом списке (автор, название, выходные данные), но с двумя отличиями: изда-

тельство не пишется, а вместо общего числа страниц указывается та страница (или страницы), с которой взята использованная в реферате информация. В сносках, при перечислении выходных данных издания, между обозначением или названием города и годом ставится запятая и отделяется от обозначения страницы точкой, а перед номером страницы помещается прописная (заглавная) буква «С» с точкой.

Вся литература, нормативные акты, документальные источники перечисляются в алфавитном порядке. Сборники, не имеющие на титульном листе имен авторов, включаются в общий список по алфавитному расположению заглавия. В случае использования статьи, опубликованной в журнале, газете или сборнике, приводятся фамилии и инициалы автора, полное название статьи и наименование журнала, газеты или сборника с их выходными данными. Источники на иностранных языках приводятся в конце списка литературы на языке оригинала и по алфавиту. Обязательным требованием является указание объема общего количества (автоматической нумерации) приводимых в списке работ.

Завершив работу над текстом курсового исследования, студент должен оформить курсовую работу в соответствии с существующими требованиями. Для этого необходимо:

- внимательно изучить все требования содержательного характера и к внешнему оформлению работы;
- тщательно проверить весь текст работы, удостовериться в его полноте;
- все цитаты и цифры необходимо сверить не со своей рукописью, а с оригиналом (первоисточником);
- устранить возможные пропуски предложений, слов, букв, ненаписанных или ненапечатанных цифр, выражений на иностранном языке и т. п.;
- пронумеровать страницы.

Необходимо аккуратно «сшить» подготовленный текст в папку.

Курсовая работа должна быть подписана научным руководителем (на титульном листе).

**Требования к оформлению контрольной работы** подробно представлены на сайте Университета в личном кабинете на странице в Системе поддержки самостоятельной работы студентов.

### **Защита курсовой работы**

Процедура защиты курсовой работы включает выступление студента и ответы на вопросы преподавателей, присутствующих на защите. Время для представления курсового исследования 5-7 минут.

В защитной речи необходимо кратко обосновать актуальность темы исследования, определить проблему исследования, объект и предмет, цели исследования, охарактеризовать этапы курсового исследования. Особое внимание должно быть уделено результатам курсового исследования, выводам и методическим рекомендациям по использованию (совершенствованию) исследуемой методики в социокультурной практике.

Студент должен профессионально, грамотно, аргументировано, корректно защищать свою работу.

Оценивается курсовая работа по следующим показателям:

- логичность, последовательность, полнота содержания курсовой работы и качество исследования;
- степень самостоятельности, оригинальности выводов, качество разработанных методических рекомендаций;
- широта используемой литературы;
- умение грамотно, аргументированно обосновать и объяснить свои идеи, выводы и предложения;
- оформление курсовой работы

Отличной оценки заслуживает та работа, которая соответствует всем вышеизложенным требованиям. Хорошая оценка ставится при условии недостаточной проработке одного из перечисленных критериев. Удовлетворительной оценки заслуживает работа, нуждающаяся в ряде уточнений, при недостаточно четком проведении аналитической работы, огрехах в методических рекомендациях. Неудовлетворительная оценка ставится в случае поверхностного анализа научных источников, отсутствии практических материалов, неубедительно разработанных методических рекомендаций.

