

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТА
ученым советом ДонГУ
протокол от ____ . ____ . 202__ № ____

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора ДонГУ
от ____ . ____ . 202__ № ____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
**БАЗОВЫЕ НАВЫКИ МЕДИАЦИИ
ПРИ РАЗРЕШЕНИИ КОНФЛИКТОВ**
Объем (трудоемкость освоения): 36 часов

Разработчики:

Бунтовская Лариса Леонидовна, доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры управления персоналом и экономики труда (Донецкий государственный университет)

(подпись)

Сердюк Оксана Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда (Донецкий государственный университет)

(подпись)

Мангасаров Гарри Оникович, старший преподаватель кафедры социологии управления (Донецкий институт управления – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»)

(подпись)

Руководитель структурного подразделения:

Сердюк Оксана Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда (Донецкий государственный университет)

(подпись)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1. Нормативные правовые основания разработки программы

Программа разработана в соответствии и с учетом требований следующих нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266;
- 3) Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 № ВК-1032/06);
- 4) Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06);
- 5) устав ДонГУ;
- 6) локальные нормативные акты ДонГУ;
- 7) другие учебно-методические документы, регламентирующие учебный процесс в ДонГУ.

Программа разработана на основе указанных ниже профессионального стандарта и квалификационного справочника, рассматриваемых как источники квалификационных требований, предъявляемых к работникам, в круг должностных обязанностей которых (или в круг научных, научно-производственных, производственных и других обусловленных профессиональной деятельностью интересов) входит (может входить, будет входить) анализ конфликтных ситуаций различных уровней, определение, интерпретация и эффективное разрешение конфликтов, а также инициирование и (или) реализация мероприятий по развитию персонала учреждения (предприятия, организации) в указанном контексте:

- 1) профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н (6-7 уровни квалификации, соответствует виду профессиональной деятельности 07.003 – управление персоналом организации);
- 2) Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

2. Категория слушателей

К освоению этой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие высшее образование. Это должны быть работники, в круг должностных обязанностей которых (или в круг научных, научно-производственных, производственных и других интересов, обусловленных профессиональной деятельностью) входит (может входить, будет

входить) выполнение следующих обобщенных трудовых функций (содержание которых детализируется указанными в скобках конкретными трудовыми функциями):

- деятельность по развитию персонала (организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; организация обучения персонала; организация адаптации и стажировки персонала; администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала);
- деятельность по формированию корпоративной социальной политики (разработка корпоративной социальной политики; реализация корпоративной социальной политики; администрирование процессов корпоративной социальной политики);
- операционное и стратегическое управление персоналом (разработка системы операционного и стратегического управления персоналом; реализация системы операционного и стратегического управления персоналом; администрирование процессов операционного и стратегического управления персоналом).

3. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности

Ф о р м а о б у ч е н и я по программе: очно-заочная. Допускается ф о р м а о р г а н и з а ц и и о б р а з о в а т е л ь н о й д е я т е л ь н о с т и по освоению программы с применением (частично) электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Трудоемкость и срок освоения программы

Полная трудоемкость освоения программы составляет 36 академических часов. Для всех видов занятий академический час имеет продолжительность 45 минут. Срок освоения программы составляет 5 учебных дней. Указанные значения отвечают норме, в соответствии с которой максимальный объем полной учебной нагрузки обучающегося не может составлять более 54 академических часов в неделю (то есть в среднем более 9 академических часов в один учебный день), включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Приведенный далее календарный учебный график отвечает сроку освоения, равному пяти учебным дням.

5. Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

Лицам, успешно освоившим программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается у д о с т о в е р е н и е о п о в ы ш е н и и к в а л и ф и к а ц и и установленного образца.

II. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6. Квалификация, в рамках которой осуществляется повышение квалификации

Работник, в рамках квалификации которого осуществляется повышение квалификации, должен быть лицом, должностные обязанности которого предусматривают (могут предусматривать, будут предусматривать) выполнение хотя бы од-

ной из следующих обобщенных трудовых функций (содержание которых детализируется указанными в скобках конкретными трудовыми функциями):

- деятельность по развитию персонала (организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; организация обучения персонала; организация адаптации и стажировки персонала; администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала);
- деятельность по формированию корпоративной социальной политики (разработка корпоративной социальной политики; реализация корпоративной социальной политики; администрирование процессов корпоративной социальной политики);
- операционное и стратегическое управление персоналом (разработка системы операционного и стратегического управления персоналом; реализация системы операционного и стратегического управления персоналом; администрирование процессов операционного и стратегического управления персоналом).

7. Цель

Целью освоения программы обучающимся является **с о в е р ш е н с т в о - в а н и е п р о ф е с с и о н а л ь н ы х к о м п е т е н ц и й**, которыми обучающийся уже обладает в рамках имеющейся у него квалификации, в контексте формирования и развития знаний, умений, навыков, других составляющих профессиональной компетентности, чем должна быть обеспечена готовность работника к анализу конфликтных ситуаций различных уровней, определению, интерпретации и эффективному разрешению конфликтов, а также к инициированию и (или) реализации мероприятий по развитию персонала учреждения (предприятия, организации) в указанном контексте.

В результате освоения программы ожидается **п о в ы ш е н и е у р о в н я п р о ф е с с и о н а л и з м а** обучающегося в рамках имеющейся у него квалификации вследствие формирования и развития ряда его **о б щ е п р о ф е с с и о н а л ь н ы х к о м п е т е н ц и й**, что должно выражаться в способности работника, рассматриваемого в качестве субъекта управления, ко взаимодействию с работниками, трудовой деятельностью которых он руководит, для конструктивного решения актуальных производственных и значимых в производственном контексте личностных проблем, чему должны способствовать: умение анализировать конфликтные ситуации различных уровней; обладание навыками определения, интерпретации и разрешения конфликтов альтернативными методами; готовность целенаправленно осуществлять указанную деятельность.

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

8. Совершенствуемые компетенции

Обучающийся, осваивающий программу, должен в рамках имеющейся у него квалификации обладать указанными ниже профессиональными компетенциями (ПК). Эти компетенции должны быть усовершенствованы в результате успешного освоения программы.

- ПК-1 Готовность и способность осуществлять деятельность по развитию персонала (организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; организация обучения персонала; организация адаптации и стажировки персонала; администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала). Аспект совершенствования: владение навыками определения, интерпретации и разрешения конфликтов альтернативными методами, методом медиации.
- ПК-2 Готовность и способность осуществлять деятельность по формированию корпоративной социальной политики (разработка корпоративной социальной политики; реализация корпоративной социальной политики; администрирование процессов корпоративной социальной политики). Аспект совершенствования: умение анализировать конфликтные ситуации различных уровней, готовность целенаправленно реализовывать стратегии конструктивного разрешения конфликтов в корпоративной социальной политике.
- ПК-3 Готовность и способность осуществлять операционное и стратегическое управление персоналом (разработка системы операционного и стратегического управления персоналом; реализация системы операционного и стратегического управления персоналом; администрирование процессов операционного и стратегического управления персоналом). Аспект совершенствования: готовность к системному и систематическому применению в операционном и стратегическом управлении персоналом подходов, способов, техник и технологий разрешения конфликтов альтернативными методами, методом медиации.

9. Приобретаемые компетенции

Под приобретаемыми (формируемыми) профессиональными компетенциями (ФПК) в рамках этой программы понимаются такие профессиональные компетенции, которыми обучающийся не обладает, приступая к освоению программы, однако обладание ими ему необходимо для успешного осуществления профессиональной деятельности. Данная программа не предполагает формирования новых профессиональных компетенций обучающихся, преследуя, таким образом, лишь цели совершенствования профессиональной компетентности и решая задачи стремления к повышению уровня профессионализма.

10. Компетенции, обеспечивающие повышение уровня профессионализма

В результате успешного освоения программы должен повыситься уровень профессионализма обучающегося в рамках имеющейся у него квалификации. Повышение профессионального уровня должно быть достигнуто (в том числе) путем формирования и (или) развития указанных ниже общепрофессиональных компетенций (ОПК).

- ОПК-1 Способность планировать и организовывать проведение оценки и аттестации персонала, способность проводить исследования и выполнять разработки в области управления наличным кадровым составом и кадровым потенциалом организации, способность организовывать работу по форми-

рованию и использованию кадрового резерва. Аспект повышения уровня профессионализма – владение методологией и инструментарием разрешения конфликтов альтернативными методами, методом медиации.

ОПК-2 Способность консультировать заинтересованных лиц по вопросам управления персоналом. Способность корректно с правовой точки зрения решать спорные вопросы в социально-трудовой сфере. Аспект повышения уровня профессионализма – умение анализировать конфликтные ситуации различных уровней, готовность целенаправленно реализовывать тактику и стратегии конструктивного разрешения конфликтов в социально-трудовой сфере.

IV. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

11. Учебный план

Условные обозначения (а. ч. – академические часы):

N – наименование составляющей учебного плана;

Σ – трудоемкость освоения (а. ч.);

♥ – объем контактной работы обучающегося с преподавателями (а. ч.);

Л – занятия лекционного типа (а. ч.);

П – занятия практического типа (а. ч.);

L – занятия лабораторного типа (а. ч.);

К – занятия консультационного типа (а. ч.);

A – занятия аттестационного типа (а. ч.);

S – самостоятельная работа обучающегося (а. ч.);

Ф – форма аттестации обучающихся;

т – комплексное междисциплинарное тестирование.

№	N	Σ	♥	Л	П	L	К	A	S	Ф
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Введение в альтернативное разрешение конфликтов	2	2	2	–	–	–	–	–	–
2.	Подготовка сторон к медиации, алгоритм процесса медиации	16	12	8	4	–	–	–	4	–
3.	Техники и технологии медиации, коммуникационные навыки участников медиации	16	12	8	4	–	–	–	4	–
4.	Итоговая аттестация	2	2	–	–	–	–	2	–	т
ВСЕГО		36	28	18	8	–	–	2	8	–

12. Календарный учебный график

Условные обозначения:

N_i – i -я составляющая учебного плана;

ИА – итоговая аттестация;

d_i – i -й учебный день;

p_{ij} – j -я пара в i -й учебный день;
 $L(n)$ – лекция (n академических часов);
 $P(n)$ – практическое занятие (n академических часов);
 $S(n)$ – самостоятельная работа (n академических часов);
 $A(n)$ – аттестационное мероприятие (n академических часов);
 Σ_d – всего академических часов за учебный день;
 Σ – всего академических часов по программе.

		d_1				d_2				d_3				d_4				d_5			
		p_{11}	p_{12}	p_{13}	p_{14}	p_{21}	p_{22}	p_{23}	p_{24}	p_{31}	p_{32}	p_{33}	p_{34}	p_{41}	p_{42}	p_{43}	p_{44}	p_{51}	p_{52}	p_{53}	p_{54}
N_1	$\mathbb{L}(2)$	■																			
N_2	$\mathbb{L}(2)$		■																		
	$\mathbb{L}(2)$			■																	
	$\mathbb{L}(2)$				■																
	$\mathbb{L}(2)$					■															
	$\mathbb{L}(2)$						■														
	$\Pi(2)$				■																
	$\Pi(2)$						■														
	$\mathbb{S}(2)$							■													
	$\mathbb{S}(2)$								■												
		$\mathbb{L}(2)$								■											
N_3	$\mathbb{L}(2)$									■											
	$\mathbb{L}(2)$										■										
	$\mathbb{L}(2)$											■									
	$\mathbb{L}(2)$												■								
	$\Pi(2)$													■							
	$\Pi(2)$														■						
	$\mathbb{S}(2)$															■					
	$\mathbb{S}(2)$																■				
$\Pi\mathbb{A}$	$\mathbb{A}(2)$																	■			
Σ_d	8				8				8				8				4				
Σ	36																				

V. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

13. Рабочие программы учебных дисциплин

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА «Введение в альтернативное разрешение конфликтов»

ПК	ФПК	ОПК
1, 2, 3	–	1, 2

ТЕМА 1 «Введение в альтернативное разрешение конфликтов»

Σ	♥	Л	П	L	K	A	S
2	2	2	—	—	—	—	—

В ЦЕЛОМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Σ	♥	Л	П	L	K	A	S	ΣS	ΣK	ΣA	Φ
2	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ΣS – самостоятельная работа, не вошедшая ни в один из структурных элементов (ни в одну тему) учебной дисциплины;

ΣΚ – консультационные занятия вне рамок структурных элементов (тем) учебной дисциплины;

ΣA – промежуточная аттестация по учебной дисциплине.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА «Введение в альтернативное разрешение конфликтов»

ТЕМА 1 «Введение в альтернативное разрешение конфликтов»

Σ	♥	Л	П	L	K	A	S
2	2	2	—	—	—	—	—

Л Введение в альтернативное разрешение конфлик-
тов. Определение и природа конфликта. Типология конфликтов. Причины
возникновения конфликтов. Классификация конфликтов, основные виды конфлик-
тов. Альтернативные способы разрешения конфликтов: истоки проблемы и исто-
рия исследований. Мировой кризис 1929-1933 годов, «Великая депрессия» в Сое-
диненных Штатах Америки, поиски способов несудебного разрешения возникаю-
щих конфликтов. Понятие альтернативного разрешения конфликта. Переговоры
как основной способ мирного разрешения конфликтов. Основные правила прове-
дения продуктивных переговоров. Понятие о взаимоприемлемом соглашении меж-
ду сторонами конфликта.