

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac509ac1da1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Управление конфликтами

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Управление конфликтами / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Управление конфликтами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно решать конфликтные ситуации в организации
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

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

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:

причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации

этические нормы деловых отношений

методики диагностики и управления конфликтами и стрессами

Уметь:

применять методы разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

применять методики диагностики и управления конфликтами и стрессами

Владеть:

методиками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

способами регулирования этических норм взаимоотношений в организации

навыками работы в коллективе для реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом

ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Знать:

признаки личной профессиональной деформации и профессионального выгорания, проявляемые при деловом общении

способы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

основы бесконфликтного делового общения

Уметь:

диагностировать и предупреждать личную профессиональную деформацию

отстаивать свою точку зрения при проведении переговоров

Владеть:

способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям при деловом общении

ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Знать:**Уметь:****Владеть:**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Управление конфликтами	Раздел			
1.1	Роль конфликта в системе социальных процессов. Становление теории конфликта	Лек	5	2	0
1.2	Роль конфликта в системе социальных процессов. Становление теории конфликта	Пр	5	4	2
1.3	Роль конфликта в системе социальных процессов. Становление теории конфликта	Ср	5	2	0
1.4	Причины социальных конфликтов, их типологии и функции	Лек	5	2	0
1.5	Причины социальных конфликтов, их типологии и функции	Ср	5	2	0
1.6	Межличностные и внутриличностные конфликты	Ср	5	2	0
1.7	Межличностные и внутриличностные конфликты	Пр	5	4	0
1.8	Межличностные и внутриличностные конфликты	Лек	5	2	0
1.9	Причины социальных конфликтов, их типологии и функции	Пр	5	4	2
1.10	Анализ роли и значения участников конфликта	Лек	5	2	0
1.11	Анализ роли и значения участников конфликта	Пр	5	4	0
1.12	Анализ роли и значения участников конфликта	Ср	5	2	0
1.13	Динамика развития конфликта	Лек	5	2	2
1.14	Динамика развития конфликта	Пр	5	4	0
1.15	Динамика развития конфликта	Ср	5	2	0
1.16	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Лек	5	2	2
1.17	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Ср	5	2	0
1.18	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Пр	5	4	0
1.19	Методы разрешения конфликтов	Лек	5	2	2
1.20	Методы разрешения конфликтов	Пр	5	4	0
1.21	Методы разрешения конфликтов	Ср	5	2	0
1.22	Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте	Лек	5	2	0
1.23	Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте	Пр	5	4	0
1.24	Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте	Ср	5	2	0
1.25	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Лек	5	2	0
1.26	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Пр	5	4	2
1.27	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Ср	5	2	0
1.28	Экзамен	Экзамен	5	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и

одобренны на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)
5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Стекачева А. Д. - Управление конфликтами и стрессами на предприятии - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140857	1
Л1.2	Иванов Л. В. - Управление конфликтами - Москва: Лаборатория книги, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142696	1
Л1.3	Черкасская Г. В. - Управление конфликтами : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/547CD80D-6F5C-4015-81FA-D9FD88174351	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Кибанов А. Я., Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. - Конфликтология: учебник для вузов, рек. МО РФ - Москва: Инфра-М, 2012.		15
Л2.2	Лопарев А. В. - Конфликтология: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/A3965F22-B30E-46E8-B7AC-DB744E01CBF8	1
Л2.3	Емельянов С. М. - Управление конфликтами в организации: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/B1CB145A-F72D-4DE3-9156-4CD199E9951A	1
Л2.4	Бобрешова И.П., Воробьев В.К. - Конфликтология. Практикум: практикум - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/54120.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система
Э2	Университетская библиотека онлайн
Э3	Административно-управленческий портал:

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
7.3.2.7	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 518 Стол ученический двухместный – 34 шт.; стул ученический – 70 шт.; трибуна – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.