

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2023 09:15:48
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Гендерные аспекты управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,65	14,65	14,65	14,65
Сам. работа	89,6	89,6	89,6	89,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Кремнёв А.А.

Рабочая программа дисциплины

Гендерные аспекты управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-5-УПб.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью изучения дисциплины является приобретение студентами основ теоретических и практических знаний в области управления с учетом гендерной специфики, а также умения творчески применять полученные знания при анализе важнейших направлений гендерных аспектов управления персоналом.
1.2	При изучении курса «Гендерные аспекты управления персоналом» решаются следующие задачи:
1.3	1) раскрывается содержание понятий «гендерная политика», «гендерные аспекты управления» и др.;
1.4	2) дается представление о гендерных аспектах кадровых процессов;
1.5	3) характеризуется роль женщин в контексте современной российской истории;
1.6	4) раскрываются основные пути обеспечения взаимодействия женского движения и государства
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.13.02
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
о различных культурах, обычаях, традициях и ценностях; особенности межкультурной коммуникации; методы управления конфликтами; технологии эффективного взаимодействия в коллективе.	
Уметь:	
работать в коллективе, находя общий язык с представителями различных конфессиональных, этнических и пр. культур, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и пр. различия; применять методы и методики управления межличностными отношениями; применять технологии формирования и поддержания корпоративной культуры.	
Владеть:	
навыками использования полученных знаний в общении с представителями различных культур; навыками поиска, отбора и анализа информации для аргументированного выражения собственного мнения; навыками ведения переговоров и применения технологии неконфликтного общения; навыками соблюдения этики делового общения.	
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	
Знать:	
методы диагностики социальной сферы организации; современные технологии социальной работы с персоналом; порядок составления программ социального развития организации.	
Уметь:	
анализировать состояние социальной сферы организации; эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом; составлять планы (программы) социального развития организации.	
Владеть:	
навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	о различных культурах, обычаях, традициях и ценностях;
3.1.2	особенности межкультурной коммуникации;
3.1.3	методы управления конфликтами;
3.1.4	технологии эффективного взаимодействия в коллективе;
3.1.5	методы диагностики социальной сферы организации;
3.1.6	современные технологии социальной работы с персоналом;
3.1.7	порядок составления программ социального развития организации.
3.2	Уметь:

3.2.1	работать в коллективе, находя общий язык с представителями различных профессиональных, этнических и пр. культур, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и пр. различия;			
3.2.2	применять методы и методики управления межличностными отношениями;			
3.2.3	применять технологии формирования и поддержания корпоративной культуры;			
3.2.4	анализировать состояние социальной сферы организации;			
3.2.5	эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;			
3.2.6	составлять планы (программы) социального развития организации.			
3.3	Владеть:			
3.3.1	навыками использования полученных знаний в общении с представителями различных культур; навыками поиска, отбора и анализа информации для аргументированного выражения собственного мнения;			
3.3.2	навыками ведения переговоров и применения технологии неконфликтного общения;			
3.3.3	навыками соблюдения этики делового общения;			
3.3.4	навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации,			
3.3.5	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,			
3.3.6	навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Понятие гендера: становление, основные концепции и представления. Гендерные исследования			
1.1	Понятие гендера: становление, основные концепции и представления. Гендерные исследования /Лек/	5	4	
1.2	Понятие гендера. Основные концепции и представления. К истории возникновения понятия «гендерные отношения» Развитие гендерных исследований /Пр/	5	6	дискуссия
1.3	Особенности межкультурной коммуникации /Ср/	5	10	
	Раздел 2. Гендерные аспекты социализации			
2.1	Гендерные аспекты социализации /Лек/	5	2	
2.2	Социализация. Особенности гендерной социализации. Гендерная стратификация Гендерная роль и гендерная идентичность. Институты гендерной социализации. /Пр/	5	2	дискуссия
	Раздел 3. Гендерные аспекты занятости			
3.1	Женщина в сфере труда: скрытый труд в производственной сфере и домашний труд. Дискриминация по признаку пола и гендерная дифференциация профессий. Социально-демографические и экономические факторы трансформации гендерных ролей в России. /Ср/	5	12	
3.2	Гендерные аспекты занятости /Ср/	5	12	
3.3	Вопросы карьеры в гендерной стратегии Российской Федерации Основные направления реализации гендерного подхода при управлении карьерой /Ср/	5	12	
	Раздел 4. Мужское и женское лидерство			
4.1	Понятие лидерства. Гендерные аспекты лидерства. Модели лидерства. Теории доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей. /Ср/	5	12	
4.2	Современные особенности мужского и женского лидерства. /Ср/	5	12	
	Раздел 5. Самостоятельная работа			
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	3	
5.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	
5.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	5	8,6	

Раздел 6. Контактная работа				
6.1	Зачет /КЭ/			5
6.2	Контрольная работа /КА/			5
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/936
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/932
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).			