

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

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

## Управление конфликтами в социально-трудовой сфере

### 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 2

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,65	12,65	12,65	12,65
Сам. работа	91,6	91,6	91,6	91,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент, Синяева Л.П.*

Рабочая программа дисциплины

**Управление конфликтами в социально-трудовой сфере**

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: 38.03.03-20-5-УПб изм.plz.plx

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

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.ф.н, доцент Маслов В.П.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
1.1	Целью изучения дисциплины является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления поведением персонала в трудовом процессе, знакомство с теорией и различными подходами к изучению конфликтных явлений в социально - трудовой сфере; обучение анализу, профилактике конфликтных состояний, способам трансформации социально-психологической природы конфликтов; обучение технологиям разработки программ, направленных на влияние или профилактику социально-трудовых конфликтов.			
1.2	Задачи дисциплины определяются требованиями к подготовке кадров, установленными в квалификационной характеристике выпускника по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и заключаются в успешном формировании у студентов теоретических знаний и практических навыков в проведении аналитической и организационной работы по профилактике и демпфированию конфликтных явлений в социально - трудовой сфере организации.			
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>				
Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДВ.03.02		
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
ПК-30: знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике				
Знать:				
основные технологии снятия напряжения во время стресса				
основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций				
основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе				
Уметь:				
ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов				
анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса				
подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации				
Владеть:				
способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации				
готовностью к созданию благоприятного психологического климата				
способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений				
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>				
<b>3.1 Знать:</b>				
3.1.1	основные технологии снятия напряжения во время стресса			
3.1.2	основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций			
3.1.3	основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе			
<b>3.2 Уметь:</b>				
3.2.1	ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов			
3.2.2	анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса			
3.2.3	подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации			
<b>3.3 Владеть:</b>				
3.3.1	способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации			
3.3.2	готовностью к созданию благоприятного психологического климата			
3.3.3	способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений			
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Конфликты и их развитие</b>			
1.1	Формирование основ конфликтологии /Лек/	2	2	
1.2	Накопление знаний о конфликтах. Становление конфликтологии как науки. Современные концепции конфликта /Пр/	2	4	
1.3	Характеристика конфликтов. Источники конфликтов и стрессов /Лек/	2	2	
1.4	Определение конфликта. Функции конфликта. Классификация конфликтов. Факторы поведения человека. Групповые интересы и цели. Непосредственные причины конфликтов. Взаимосвязь конфликтных ситуаций и стрессовых состояний /Пр/	2	4	

1.5	Развитие конфликта /Ср/	2	4	
1.6	Структура конфликтной ситуации Динамика конфликта /Ср/	2	4	
<b>Раздел 2. Урегулирование конфликтов</b>				
2.1	Предупреждение и урегулирование конфликтов /Ср/	2	4	
2.2	Методы профилактики конфликтов в организации. Примирительные процедуры при трудовых спорах. Забастовка - крайняя форма социально-трудового конфликта /Ср/	2	6	
2.3	Стратегия разрешения конфликтов /Ср/	2	4	
2.4	Стили конфликтного поведения Способы разрешения конфликтов /Ср/	2	6	
2.5	Сотрудничество при преодолении конфликтов /Ср/	2	4	
2.6	Роль коллектива в преодолении конфликтов. Правила ведения переговоров по спорным проблемам. Социальное партнерство /Ср/	2	6	
<b>Раздел 3. Управление конфликтами</b>				
3.1	Организационный механизм управления конфликтами и стрессами /Ср/	2	4	
3.2	Организация управления конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Управление нейтрализацией стрессов /Ср/	2	6	
3.3	Нормативное регулирование конфликтов /Ср/	2	4	
3.4	Разновидности норм и их роль в урегулировании конфликтов. Образцы документов, применяемых при разрешении конфликтов /Ср/	2	4	
3.5	Роль руководителя в управлении конфликтами /Ср/	2	4	
3.6	Руководитель как субъект конфликта. Руководитель - посредник в конфликте. Личный пример руководителя в преодолении конфликтов и стрессов /Ср/	2	4,25	
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	2	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	8	
4.3	Подготовка к зачету /Ср/	2	8,75	
4.4	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	8,6	
<b>Раздел 5. Контактная работа</b>				
5.1	Зачет /КЭ/	2	0,25	
5.2	Контрольная работа /КА/	2	0,4	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

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.

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.

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	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	<a href="https://www.book.ru/book/930493">https://www.book.ru/book/930493</a>
Л1.2	Емельянов С. М.	Управление конфликтами в организации: Учебник и практикум	Москва: Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/438299">https://urait.ru/bcode/438299</a>

### 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	<a href="http://www.book.ru/book/932711">http://www.book.ru/book/932711</a>
Л2.2	Хильчук Е. Л., Чикирева И. П.	Трудовые споры: Учебное пособие	Москва: Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/434458">https://urait.ru/bcode/434458</a>

## 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](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>

## 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).