

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:38:45

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: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление организацией

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			
Неделя	18			
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. к.э.н., доцент Коптева К.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Управление конфликтами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Управление организацией

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В.

© 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)

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

сущность конфликта и методы компромиссного ведения деловых переговоров

Уметь:

правильно определять необходимые методы проведения переговоров

Владеть:

навыками поведения переговоров

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Знать:

факторы конфликтности при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

методики диагностики и управления конфликтами и стрессами

причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации

Уметь:

управлять факторами конфликтности при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

применять методы разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

применять методики диагностики и управления конфликтами и стрессами

Владеть:

методами выявления факторов конфликтности при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, управления ими

способами регулирования этических норм взаимоотношений в организации

методиками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы управления 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	Пр	5	4	2

1.5	Причины социальных конфликтов, их типологии и функции	Ср	5	2	0
1.6	Анализ роли и значения участников конфликта	Лек	5	2	0
1.7	Анализ роли и значения участников конфликта	Пр	5	6	0
1.8	Анализ роли и значения участников конфликта	Ср	5	2	0
1.9	Динамика развития конфликта	Лек	5	2	2
1.10	Динамика развития конфликта	Пр	5	4	0
1.11	Динамика развития конфликта	Ср	5	2	0
	Раздел 2. Методы управления конфликтами	Раздел			
2.1	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Лек	5	2	2
2.2	Причины социальных конфликтов, их типологии и функции	Лек	5	2	0
2.3	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Пр	5	4	0
2.4	Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов	Ср	5	2	0
2.5	Внеюрисдикционные методы разрешения конфликтов	Лек	5	2	2
2.6	Внеюрисдикционные методы разрешения конфликтов	Пр	5	4	0
2.7	Внеюрисдикционные методы разрешения конфликтов	Ср	5	2	0
2.8	Юридические способы разрешения конфликтов	Лек	5	2	0
2.9	Юридические способы разрешения конфликтов	Пр	5	4	0
2.10	Юридические способы разрешения конфликтов	Ср	5	2	0
2.11	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Лек	5	4	0
2.12	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Пр	5	6	2
2.13	Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	Ср	5	4	0
2.14	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 одобрены 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

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	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:		
Э4			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional		
7.3.1.2	Microsoft Windows 8.1		
7.3.1.3	MsOffice Professional 2007		
7.3.1.4	Google Chrome		
7.3.1.5	7-Zip		
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	1. Правовая система «Консультант Плюс».		

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, г. Курск, 305000, ул. Радищева, 29, 518
7.2	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.3	Стул ученический – 70 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик 5 этаж каб. №518 – 2 шт.
7.7	Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1, переносной ноутбук – Machines EME 510-301 G
7.8	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.9	305000, г. Курск, ул. Радищева, д. 29, 514
7.10	Стол ученический двухместный – 1 шт.
7.11	Стул ученический – 5 шт.
7.12	Напольная трибуна дерево – 1 шт.
7.13	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.14	Стул ученический – 18 шт.
7.15	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.16	Доска аудиторная – 1 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж – 2 шт.
7.18	Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1, переносной ноутбук – Machines EME 510-301 G
7.19	Комплект мультимедийных презентаций:
7.20	Понятие и сущность управления конфликтами в организации
7.21	Видео-ролик: Моббинг
7.22	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 №303
7.23	Столов – 55
7.24	Посадочных мест – 55

7.25	Компьютеров:
7.26	Для пользователей – 28
7.27	Для библиотекаря – 1
7.28	Оборудование:
7.29	28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW

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

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.

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

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

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.