

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 14.06.2023 09:21:16

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Гендерные аспекты в управлении персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя 17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	26,35	26,35	26,35	26,35
Сам. работа	93	93	93	93
Часы на контроль	24,65	24,65	24,65	24,65
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Иванчина О.В.

Рабочая программа дисциплины

Гендерные аспекты в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-1-УПб-оз.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 в управлении 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.03.02

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.2	Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные этапы становления культурологии; особенности межкультурной коммуникации;
3.1.2	основные характеристики мировых религиозных культур; основные теоретические концепции культурологи;
3.1.3	особенности межкультурной коммуникации. Специфику мировых религиозных культур в сравнении друг с другом; глобальные проблемы современности с точки зрения культурологии
3.1.4	основные инновационные подходы в области социального развития
3.1.5	основные этапы планирования социального развития
3.1.6	ориентироваться в сложностях планирования организационного развития
3.2	Уметь:
3.2.1	узнавать историческую принадлежность культурных феноменов; осуществлять региональную типологию культуры; находить общий язык с представителями различных конфессиональных, этнических и пр. культур
3.2.2	узнавать характерные варианты культурной динамики; работать в коллективе, находя общий язык с представителями различных конфессиональных, этнических и пр. культур
3.2.3	анализировать варианты культурной динамики; осуществлять типологию культуры (региональную, историческую, по хозяйственным, языковым и пр. признакам); умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и пр. различия
3.2.4	ориентироваться в сложностях осуществления инноваций в части вопросов социального развития
3.2.5	ориентироваться в сложностях планирования социального развития
3.2.6	ориентироваться в сложностях планирования организационного развития
3.2.7	
3.3	Владеть:
3.3.1	базовыми культурологическими знаниями в виде реферата и доклада. Полученными знаниями в общении с представителями различных культур
3.3.2	приемами и методами устного и письменного изложения базовых культурологических знаний; полученными знаниями в общении с представителями различных культур
3.3.3	способностью работать в коллективе; навыками использования полученных знаний в общении с представителями различных культур; навыками поиска, отбора и анализа информации для аргументированного выражения собственного мнения
3.3.4	способностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) организационного развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния организации
3.3.5	способностью принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов социального развития
3.3.6	способностью целенаправленно и эффективно реализовывать планы (программ) организационного развития

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	
	Раздел 2. Гендерные аспекты социализации			
2.1	Гендерные аспекты социализации /Лек/	5	4	
2.2	Социализация. Особенности гендерной социализации. Гендерная стратификация Гендерная роль и гендерная идентичность. Институты гендерной социализации. /Пр/	5	6	
	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. /Пр/	5	4	
3.2	Гендерные аспекты занятости /Ср/	5	6	
	Раздел 4. Гендерные аспекты развития карьеры			
4.1	Гендерные аспекты развития карьеры /Ср/	5	6	
4.2	Гендер, гендерные роли и стереотипы. Гендерные отношения Психологические различия между мужчинами и женщинами. Гендерные особенности мотивации достижения и карьерных ориентаций. Изменение гендерных границ /Ср/	5	6	
4.3	Особенности женской карьеры /Ср/	5	6	
4.4	Ограничения, накладываемые женской гендерной ролью Ролевая перегрузка и ролевой конфликт работающей женщины Психологические факторы, сдерживающие женскую карьеру «Стеклянный потолок» Люди, которые препятствуют карьере женщин Факторы, способствующие успеху карьеры женщин Особенности развития женской карьеры различных типов в современных условиях /Ср/	5	6	
4.5	Особенности мужской карьеры /Ср/	5	6	
4.6	Традиционная мужская гендерная роль и ее ограничения Проблема неконструктивного поведения /Ср/	5	6	
4.7	Гендерный подход в управлении карьерой /Ср/	5	6	
4.8	Вопросы карьеры в гендерной стратегии Российской Федерации Основные направления реализации гендерного подхода при управлении карьерой /Ср/	5	9	
	Раздел 5. Мужское и женское лидерство			
5.1	Мужское и женское лидерство /Ср/	5	6	
5.2	Понятие лидерства. Гендерные аспекты лидерства. Модели лидерства. Теории доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей. /Ср/	5	10	
	Раздел 6. Самостоятельная работа			

6.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	4	
6.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	16	
Раздел 7. Контактная работа				
7.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	
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/930
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).