

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1153010	Управление поведением

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление обучением, конкурентноспособностью, трудоустройством и профессиональной карьерой персонала	Код ОП 1. 38.04.03/33.02
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Токарева Юлия Александровна	д.пс.н.	Заведующая кафедрой управления персоналом и психологии	Кафедра управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление поведением

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль ориентирован на формирование компетенций выпускников, направленных на совершенствование профессиональной эффективности как в деловой, так и в личной сфере самореализации и управлении поведением. Овладение технологиями развития потенциала сотрудников способствует формированию умений разработки и внедрения программ развития персонала при переходе от управления человеческими ресурсами к поведенческому менеджменту, что обеспечивается изучением дисциплин модуля: «Командообразование», «Управление трудоустройством и профессиональной карьерой», «Практика разрешения конфликтов и трудовых споров», «Организационное лидерство и руководство», «Современные практики наставничества», «Управление деловыми коммуникациями». Проект по модулю направлен на разработку и внедрение системы и технологий управления поведением персонала в организации в целях привлечения, удержания и преумножения человеческих ресурсов на основе формирования HR-бренда и реализации карьерного менеджмента.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Управление деловыми коммуникациями	3
2	Практика разрешения конфликтов и трудовых споров	3
3	Организационное лидерство и руководство	3
4	Командообразование	3
5	Современные практики наставничества	3
6	Проект по модулю «Управление поведением»	3
ИТОГО по модулю:		18

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Научно-исследовательская и педагогическая деятельность2. Организационно-управленческая деятельность
Постреквизиты и кореквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Информационно-аналитическая деятельность

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Командообразование	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности</p> <p>З-3 - Характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности</p> <p>У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе</p> <p>У-2 - Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению</p> <p>У-3 - Анализировать виды командных стратегий для достижения целей работы команды</p> <p>П-1 - Разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и моделировать эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией</p> <p>П-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды</p> <p>Д-1 - Проявлять организаторские качества, коммуникабельность, толерантность</p>
	ОПК-2 - Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки	У-1 - Самостоятельно выявлять значимые проблемы и определять причины и следствия явлений и процессов, используя методы прогнозирования, анализа и оценки профессиональной информации

	профессиональной информации, научных теорий и концепций	Д-1 - Демонстрировать нестандартное мышление для решения профессиональных задач
Организационное лидерство и руководство	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства Д-1 - Проявлять организаторские качества, коммуникабельность, толерантность
	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств	З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств
	ОПК-4 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной сфере и смежных областях	Д-1 - Демонстрировать внимательность, аналитические умения, способность к критическому мышлению
Практика разрешения конфликтов и трудовых споров	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности У-2 - Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению П-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды
	УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей З-2 - Демонстрировать понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в

		межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур
	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности
Проект по модулю «Управление поведением»	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	У-1 - Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе У-2 - Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению У-3 - Анализировать виды командных стратегий для достижения целей работы команды
	ОПК-3 - Способен планировать и проводить фундаментальные или прикладные исследования, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы, проверять их достоверность и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов на конференциях, научных симпозиумах, семинарах, круглых столах	Д-1 - Проявлять аналитические умения, организаторские умения, умение работать в команде
	ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности	У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки

		инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в рамках проекта, в соответствии с требованиями
	ПК-6 - Способен к рецензированию и экспертизе научно-методических и учебно-методических материалов	Д-1 - Демонстрировать критическое мышление
	ПК-9 - Способен реализовывать программы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда	Д-1 - Демонстрировать организаторские способности
Современные практики наставничества	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Д-2 - Демонстрировать умение эффективно работать в команде
	ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач	П-1 - Разрабатывать и проводить оценку вариантов решения теоретических, практических или исследовательских задач, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологические подходы Д-1 - Проявлять внимательность и усердие в поиске и применении фундаментальных знаний
	ПК-6 - Способен к рецензированию и экспертизе научно-методических и учебно-методических материалов	П-1 - Критически оценивать при составлении рецензий и экспертиз научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения
Управление деловыми коммуникациям	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные	З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для

и	технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	академического и профессионального взаимодействия З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках У-3 - Выбирать инструменты современных коммуникативных технологий для эффективного осуществления академического и профессионального взаимодействия П-2 - Осуществлять поиск вариантов использования инструментов современных коммуникативных технологий для решения проблемных ситуаций академического и профессионального взаимодействия
	ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач	Д-1 - Проявлять внимательность и усердие в поиске и применении фундаментальных знаний

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление деловыми коммуникациями

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Казаева Евгения Анатольевна	доктор педагогических наук, доцент	профессор	управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Казаева Евгения Анатольевна, профессор, управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Введение в основы теории коммуникации	<p>Коммуникация как объект научного исследования. Проблема предмета теории коммуникации. Основные этапы развития теории коммуникации. Структура коммуникативного знания и уровни обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе.</p> <p>Методология изучения коммуникативного пространства. Коммуникативные процессы и моделирование. Системный подход в теории коммуникации. Использование сравнительно-исторического метода для понимания различных периодов развития явлений, имеющих общие основания. Методы социологических исследований и коммуникативный процесс.</p> <p>Место теории коммуникации в системе социологического знания. Проблематика коммуникации как единая взаимосвязанная система. Исследование коммуникации в философии, социальной психологии, лингвистике. Культурологи, биологии. Н. Луман о</p> <p>роли коммуникации в современном обществе. Коммуникация как социальное и природное явление. Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации.</p> <p>Проблема соотношения понятий коммуникация и общение. Научные подходы к разрешению проблемы: отождествление данных понятий (Л.С.Выготский, В.И.Курбатов, А.А.Леонтьев), разделение понятий (М.С.Каган, Г.М.Андреева,</p>

		А.В.Соколов, понятие коммуникации как информационного обмена. Коммуникативное пространство и коммуникативное время.
2	Теоретические и прикладные модели социальной коммуникации	<p>Структура коммуникативного процесса. Классические модели коммуникации (Модель Лассуэлла, Модель Шеннона-Уивера – модель двухканальной или многоканальной коммуникации и др.). Социологические и психологические модели коммуникации. Семиотические модели коммуникации. Элементы коммуникационного процесса.</p> <p>Модели массовой коммуникации. Модели массовой коммуникации. Генеральная схема массовой коммуникации. Массовая коммуникация и «лидеры мнений». Теории «диффузии инноваций» и «обратной связи» (схема Дж.Райли и Ф.Балля). Теории массовой коммуникации М. Маклуэна и А. Моля.</p> <p>Прикладные модели коммуникации. Прикладные модели коммуникации. Коммуникация как объект исследования гуманитарных наук.</p>
3	Виды коммуникации	<p>Коммуникативные каналы. Критерии классификации видов коммуникаций. Понятие о каналах коммуникации. Функции коммуникационных каналов. Виды коммуникационных каналов. Естественные вербальные и невербальные коммуникационные каналы. Устная коммуникация. Функции естественного языка и речи. Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов: коммуникативная компетентность, социальная ситуация, социальные роли,</p> <p>коммуникативный контекст, этнокультурные особенности, коммуникативная установка.</p> <p>Понятие о коммуникационных барьерах. Сущность, особенности, причины и условия возникновения технических, межъязыковых, социальных, психологических барьеров в коммуникационных процессах.</p> <p>Виды коммуникаций. Общение людей осуществляется с помощью вербальных и невербальных коммуникаций. Вербальные коммуникации реализуются посредством устных и письменных сообщений. Устная передача информации осуществляется в</p> <p>процессе речевого диалога, совещания, переговоров, презентаций, телефонного разговора, когда наибольший объем информации передается посредством голосовой связи.</p> <p>Письменные коммуникации реализуются через документы в форме писем, приказов, распоряжений, инструкций, положений, когда руководитель передает подчиненному письменные указания.</p> <p>Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка телодвижений и параметров речи. Язык телодвижений – главный компонент невербальных коммуникаций,</p>

		<p>оказывающих воздействие на другого человека. Одежда, осанка, жесты,</p> <p>собственно телодвижения, фигура человека, поза, выражение лица, контакт глазами, размер зрачков, расстояние между говорящими. Параметры речи – второй по значимости компонент невербальных коммуникаций. Параметры речи: интонация, тембр голоса, темп речи, частота дыхания, выбор слов, употребление жаргона, громкость голоса,</p> <p>произношение слов и др. Письменная коммуникация. Понятие о документной коммуникации.</p> <p>Современная система документной коммуникации. Структура документально-коммуникационной системы. Основные институты документной коммуникации.</p> <p>Электронная коммуникация. Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации. Глобализация коммуникационных процессов в социуме. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.</p>
4	<p>Стратегии устных деловых коммуникаций. Особенности публичного выступления</p>	<p>Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Человек как источник информации. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед.</p> <p>Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора.</p> <p>Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации</p> <p>делового общения при подготовке и проведении рекламной компании.</p> <p>Психологические особенности публичного выступления. Из истории ораторского искусства. Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Как завершить выступление. Культура речи делового человека.</p>
5	<p>Стратегии письменных деловых коммуникаций</p>	<p>Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, протокол, решение, договор.</p> <p>Организационно-распределительная документация: резюме,</p>

		<p>заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст.</p> <p>Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы (поздравления, извинения, соболезнования, письма-ответы с благодарностью). Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий...). Правила оформления деловых посланий.</p> <p>Рекламный текст как вид делового послания.</p>
6	Деловое общение в сфере управления	<p>Общение как коммуникативная деятельность. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения. Личностно-ориентированное и социально-ориентированное общение. Специфика профессионального делового общения в новых экономических условиях. Самооценка и мотивация к успеху в условиях конкурентной борьбы. Конфронтация и сотрудничество в деловом мире.</p> <p>Интерактивная функция общения в управлении. Организация совместной деятельности. Позиции в общении. Коммуникативные роли. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические. «Манипуляторы» и «актуализаторы» в деловом общении. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество. Виды спора. Коммуникативные типы участников взаимодействия и техники преодоления несовместимости. Принятие коллективных решений в условиях неопределенности. Принципы эффективного взаимодействия. Методы генерирования идей: брейнсторминг, синектика, дельфи. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии.</p> <p>Методы активации мыследеятельности. Факторы привлечения и поддержки внимания.</p> <p>Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления. Снятие стереотипа и модели развития нового проблемного видения.</p> <p>Перцептивная функция общения в управлении. Контакт, приемы его установления. Установки и их влияние на контакт. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.</p> <p>Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре. Проблемы нахождения взаимопонимания. Круги общения и уровни понимания. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении. Развитие сензитивности как условие конструктивного взаимодействия. Конфликтная коммуникация. «Позиционная война» или «столкновение интересов». Средства нейтрализации агрессии. Конструктивные аксиомы поведения.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление деловыми коммуникациями

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Эффективные коммуникации : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=495605> (Электронное издание)
2. Шпаковская, С. В.; Основы теории коммуникации : учебное пособие.; Пензенский государственный университет, Пенза; 2006; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=39417> (Электронное издание)
3. , Савина, М.; Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=81814> (Электронное издание)
4. Мирошниченко, А. А.; Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство : практическое пособие.; Книжный мир, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=89669> (Электронное издание)
5. Бузин, С. В.; Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса, их значимость в повышении эффективности менеджмент : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=141265> (Электронное издание)
6. Дубина, Л. В.; Исследование невербальных средств коммуникации : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=140945> (Электронное издание)
7. Каменева, В. А.; Теория коммуникации (прагматический аспект) : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2013; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=232504> (Электронное издание)
8. Дзвеляя, Е. Г.; Коммуникативные инструменты самопрезентации в личных жанрах интернет-коммуникации: выпускная квалификационная работа : студенческая научная работа.; , Ярославль; 2017; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=463295> (Электронное издание)
9. Фатюшина, Е. Ю.; Основы теории межкультурной коммуникации : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=480142> (Электронное издание)
10. Емельянова, Е. А.; Деловые коммуникации : учебное пособие.; Эль Контент, Томск; 2014; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=480463> (Электронное издание)
11. Ильченко, С. В.; Деловые и научные коммуникации : учебное пособие.; ООО “Сам Полиграфист”, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=488283> (Электронное издание)
12. ; Эффективные коммуникации : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.phppage=book&id=495605> (Электронное издание)
13. Шарков, Ф. И.; Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник.; Дашков и К°, Москва;

2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159> (Электронное издание)

14. Науменко, Е. А.; Деловые коммуникации : хрестоматия.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567456> (Электронное издание)

15. Круглова, С. А.; Изучение практических вопросов деловой коммуникации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618861> (Электронное издание)

16. Скибицкая, И. Ю.; Деловые коммуникации : учебное пособие.; Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, Новосибирск; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/85883.html> (Электронное издание)

17. Короткий, С. В.; Деловые коммуникации : учебное пособие.; Вузовское образование, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/80614.html> (Электронное издание)

18. Захарова, И. В.; Деловые коммуникации : практикум.; Ай Пи Ар Медиа, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/86469.html> (Электронное издание)

19. Генералова, С. В.; Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум.; Вузовское образование, Саратов; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/97408.html> (Электронное издание)

20. Зайцева, А. В.; Теория коммуникации : учебно-методическое пособие.; Книта, Луганск; 2021; <http://www.iprbookshop.ru/111217.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Борисова, Е. А.; Эффективные коммуникации в бизнесе; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2005 (1 экз.)

2. , Василик, М. А., Вершинин, М. С., Павлов, В. А., Барабанова, Н. Р., Бондарев, А. К.; Основы теории коммуникации : учебник для студентов вузов.; Гардарики, Москва; 2003 (1 экз.)

3. Пост, Пост Г., Пост, Пост П., Озеров, Озеров А., Кудрявцева, Кудрявцева Е.; Деловой этикет. Персональные коммуникации для профессионального успеха; Эксмо, Москва; 2008 (1 экз.)

4. Чамкин, А. С.; Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2013 (1 экз.)

5. Коноваленко, М. Ю.; Деловые коммуникации : учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2013 (1 экз.)

6. Руденко, А. М.; Деловые коммуникации : учебник для обучающихся по направлениям подготовки 080200 "Менеджмент" и 081100 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "бакалавр"); Феникс, Ростов-на-Дону; 2013 (1 экз.)

7. Дзялошинский, И. М.; Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2014 (1 экз.)

8. Гнатюк, О. Л.; Основы теории коммуникации : [учеб. пособие для вузов по направлению 050400 "Социально-экономическое образование"]; КНОРУС, Москва; 2010 (1 экз.)

9. Папкина, О. В.; Деловые коммуникации : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр"); Вузовский учебник, Москва; 2014 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в текстовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Google - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление деловыми коммуникациями

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Практика разрешения конфликтов и
трудовых споров

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Потапов Олег Анатольевич	кандидат химических наук, доцент	доцент	Управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Потапов Олег Анатольевич, доцент, Управления персоналом и психологии**

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- С применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов, размещенных на LMS-платформах УрФУ
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*
Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р.1	Определение понятий. Феноменология конфликта.	1.1 Определение понятий конфликт, трудовой спор, организационный конфликт. Атрибутивные признаки конфликта. Уровни конфликтных явлений. 1.2 Характеристики конфликта. Структурные характеристики конфликтов (стороны, условия, предмет конфликта, действия участников, исход). Динамические характеристики (стадии развития конфликта, процессы на них возникающие, регуляторы динамики конфликта). 1.3 Динамика социального конфликта. Объективно-субъективная природа конфликта. Искажения в области восприятия оппонентами друг друга. Конфликтное взаимодействие. Мотивы и цели участников взаимодействия. Стратегии (модели Томаса-Киллмена, А.Шипилова) и тактики взаимодействия.
Р. 2	Организационные конфликты и их особенности.	Понятие организационного конфликта, организационно-управленческие причины и виды конфликтов в организации.

		<p>Признаки надвигающегося организационного конфликта.</p> <p>Конфликты между руководителями и подчиненными, их особенности.</p>
Р. 3	Управление конфликтами	<p>3.1 Основные понятия управления конфликтами. Управление конфликтом на разных его этапах.</p> <p>Конструктивное или деструктивное развитие конфликтов – факторы их «управляемости».</p> <p>Конфликт как позиционный торг, жесткая и мягкая позиция. Стратегии ("смягчения", "смещения", трансформации конфликта) и модели (силовая, конструктивная, интегративная) разрешения конфликта.</p> <p>3.2 Переговоры и посредничество в конфликте.</p> <p>Сущность переговоров. Основные принципы ведения переговоров. Виды и типы переговоров (переговоры с предъявлением требований, торговые переговоры, переговоры через посредника).</p> <p>Посредничество и конфликт. Цель посредничества. Переговоры с участием третьих сторон. Роль посредника.</p> <p>Арбитраж.</p> <p>3.3 Предотвращение конфликта: этапы, условия, процедуры.</p> <p>Информационные технологии предотвращения конфликтов. СМИ как инструмент управления социальной ситуацией.</p> <p>Социально-психологические технологии предотвращения конфликтов.</p> <p>Организационные технологии предотвращения конфликтов.</p>
Р. 4	Трудовые споры. Юридическая природа трудового спора	<p>Нормативные акты регламентирующие процедуры рассмотрения и разрешения трудовых споров.</p> <p>Система органов, рассматривающих индивидуальные и коллективные трудовые споры.</p>
Р. 5	Защита трудовых прав работников	<p>Защита и самозащита трудовых прав работника, статьи Трудового кодекса РФ и Конституции ее регламентирующие.</p> <p>Причины и условия возникновения трудового спора, классификации (виды) трудовых споров.</p> <p>Структура трудового спора.</p> <p>Профилактика трудовых споров на современном этапе развития российского общества.</p>
Р. 6	Индивидуальные трудовые споры (ИТС)	<p>6.1 Понятие и признаки индивидуального трудового спора.</p> <p>6.2 Понятие и значение подведомственности ИТС.</p> <p>6.3. Соотношение подведомственности трудового спора и компетенции юрисдикционного органа, рассматривающего</p>

		<p>трудовой спор. Классификация индивидуальных трудовых споров в зависимости от их подведомственности</p> <p>6.4 Порядок рассмотрения ИТС. Досудебная стадия рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам.</p> <p>6.5 Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в суде.</p>
Р. 7	Коллективные трудовые споры (КТС)	<p>7.1 Понятие и предмет коллективного трудового спора. Отграничение КТС от коллективной защиты индивидуальных трудовых прав работников</p> <p>7.2 Классификация коллективных трудовых споров.</p> <p>7.3 Рассмотрение КТС примирительной комиссией, рассмотрение с участием посредника, рассмотрение в трудовом арбитраже. Правовое положение трудового арбитражного суда.</p> <p>7.4 Реализация права на забастовку.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика разрешения конфликтов и трудовых споров

Электронные ресурсы (издания)

1. Бабушкин, Д. К.; Индивидуальные трудовые споры : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87820> (Электронное издание)
2. Фасин, Я. В.; Трудовые споры и порядок их разрешения; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87852> (Электронное издание)
3. Забейворота, А. И., Бабурин, С. Н.; Трудовые споры и конфликты. Порядок обращения в суд. Примеры процессуальных документов; Книжный мир, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89852> (Электронное издание)
4. Сапфинова, А. А.; Трудовые споры в России : учебное пособие.; Юнити-Дана|Закон и право, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446434> (Электронное издание)
5. Сапфинова, , А. А.; Трудовые споры в России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «юриспруденция».; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/81697.html> (Электронное издание)
6. Маличевский, В., В.; Переговоры без страха и тревог : практическое пособие.; Мультимедийное Издательство Стрельбицкого, Киев; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234571> (Электронное издание)

7. ; Переговоры : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598088> (Электронное издание)
8. Желтов, О. Б.; Трудовое право : учебник.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> (Электронное издание)
9. , Гасанов, К. К., Мышко, Ф. Г.; Трудовое право : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Гришина, Н. В.; Психология конфликта; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2006 (17 экз.)
2. Анцупов, А. Я.; Конфликтология : учебник для вузов.; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород [и др.]; 2007 (20 экз.)
3. , Кибанов, А. Я., Ворожейкина, И. Е., Захаров, Д. К., Коновалова, В. Г.; Конфликтология : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Гос. и муницип. упр."; ИНФРА-М, Москва; 2006 (21 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/5241

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика разрешения конфликтов и трудовых споров

Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Периферийное устройство	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационное лидерство и руководство

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Токарева Юлия Александровна	доктор психологических наук, доцент	заведующий кафедрой	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Токарева Юлия Александровна, заведующий кафедрой, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р.1.	Раздел 1. Современные подходы и концепции лидерства	Специфика организационного лидерства и руководства. Понятие лидера, лидерства, руководителя и руководства. Отличие руководителя от лидера. Типичные предпочтения менеджеров. Роль лидера в создании успешной организации, эффективной деятельности команды. Функции лидера. Организационное лидерство. Концепции «ситуационного лидерства». Понятие ситуационного лидерства. Модель ситуационного лидерства Фидлера. Модель ситуационного лидерства Херси и Бланшарда. Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла, модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. Ситуационная модель принятия решений Врума-Иетона -Яго. Типы и характеристики лидерства. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства). Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений. Практическая ценность теорий лидерства.

Р.2.	Раздел 2. Лидерство и руководство	Сходства и различия лидера и руководителя. Определение понятия и описание модели лидерского потенциала организационного лидера. Характеристики лидера и руководителя: сходства и отличия. Лидер и система. Эффективное лидерство и внутренние состояния. Уровни и позиции лидерства. Принципы и подходы управления людьми. Способы управления в критических ситуациях. Стили лидерства и руководства. Группа и команда. Признаки команды. Роль лидера и руководителя в команде. Типы распределения функций в команде. Командные роли. Критерии отбора лидерами членов управленческой команды. Типы команд. Стили лидерства и руководства. Конструктивные и деструктивные отношения в команде. Роль лидера в разрешении конфликтов.
Р.3.	Раздел 3. Технологии формирования команды лидером и руководителем	Стили управления командой. Управление, в соответствии с индивидуальными особенностями лидера и членов команды. Формирование команды лидером и руководителем. Технологии формирования: Индивидуальная постановка целей. Достижение целей. Критерии достижимых целей. Выбор значимых целей. Планирование. Согласование личных и командных целей. Анализ эффективности команды с позиции руководителя и лидера.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное лидерство и руководство

Электронные ресурсы (издания)

1. , Савина, М.; Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (Электронное издание)
2. Шагиахметова, А. Х.; Лидерство: теория, практика и международные стандарты : монография.; Познание (Институт ЭУП), Казань; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257763> (Электронное издание)
3. Прайс, К., К.; Больше, чем эффективность: как самые успешные компании сохраняют лидерство на рынке : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279121> (Электронное издание)

4. Максвелл, Д., Д.; Прокачай свое лидерство : научно-популярное издание.; Попурри, Минск; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450612> (Электронное издание)
5. Тянь, Т., Т.; Huawei: лидерство, корпоративная культура, открытость : научно-популярное издание.; Олимп-Бизнес, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494753> (Электронное издание)
6. ; Лидерство и менеджмент: научно-практический журнал : журнал.; Креативная экономика, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561490> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Кричевский, Р. Л.; Если вы - руководитель. : Элементы психологии менеджмента в повседневной работе.; Дело, Москва; 1996 (1 экз.)
2. Кричевский, Р. Л.; Психологические факторы эффективности руководства коллективом; Штиинца, Кишинев; 1991 (3 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/5235

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное лидерство и руководство

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		Подключение к сети Интернет	
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс
5	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Командообразование

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Гаспарович Елена Олеговна	кандидат педагогических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Гаспарович Елена Олеговна, доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- С применением электронного обучения на основе электронных учебных курсов, размещенных на LMS-платформах УрФУ
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*
Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Личность и команда	Изучение особенностей личности (тест Холланда, изучение темперамента, методика самооценки и др.) Социально-психологические методы изучения межличностных отношений.
2	Технология формирования команд	Понятия «группа». Позитивные и негативные эффекты работы в группе. Понятие команды. Команда как особая форма организации труда в истории менеджмента. Виды команд. Основные функции менеджмента при создании команд: планирование, контроль, организация деятельности команд, мотивация и оплата труда. Этапы формирования команды. Распределение полномочий и ответственности.
3	Управление динамикой команды	Оценка работы персонала. Критерии оценки. Управление динамикой команды. Личность руководителя и команда. Ключевые роли участников проекта. Распределение ролей в команде (по Белбину и др.). Мотивация участников команды. Факторы и методы мотивации. Самомотивация.
4	Технология эффективной коммуникации в команде	Цели и задачи тренинга по командообразованию. Способы коммуникации внутри команды. Виды общения. Формы общения (беседа, дискуссия, деловые переговоры). Техники слушания, самопрезентации. Техники формулирования вопросов, построения высказываний. Виды тренингов по

		командообразованию: на сплочение (team-building), на повышение эффективности коммуникаций, на рабочее взаимодействие (team-work). Подготовка команды к переговорам. Этапы переговорного процесса. Изучение делового партнёра по переговорам. Способы установления взаимодействия человека и малой группы.
5	Тренинг по командообразованию	Цели и задачи тренинга по командообразованию. Игры и упражнения на сплочение команды. Создание копилки тренинговых упражнений. Наблюдения за динамикой внутрикомандных процессов. Факторы успешности развития команды. Ситуации, оказывающие негативное влияние на команду. Условия эффективности команды. Регуляция поведения в малой группе. Роль социально-психологического климата в коллективе. Способы саморегуляции и снижения эмоционального напряжения. Внедрение проектной деятельности в организации. Рассмотрение различных производственных ситуаций и определение эффективного способа разрешения проблемы.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Командообразование

Электронные ресурсы (издания)

1. Муратова, С. Э.; Командообразование как фактор повышения эффективности кадровой работы при внедрении процессного подхода (на примере ОАО «РЖД» Западно-Сибирского учебного центра профессиональных квалификаций): выпускная квалификационная работа : студенческая научная работа.; б.и., Новосибирск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563319> (Электронное издание)
2. Байдаков, А. Н.; Лидерство и командообразование : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), Ставрополь; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106> (Электронное издание)
3. Сафонова, , Н. М.; Лидерство и командообразование : учебное пособие.; Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, Набережные Челны; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/73541.html> (Электронное издание)
4. Чегринцова, , С. В.; Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие.; Тверской государственный университет, Тверь; 2020; <http://www.iprbookshop.ru/111565.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Петров, А. Ю., Ружанская, Л. С.; Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент".; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017 (5 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/5234

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Командообразование

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
2	Практические занятия	Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
3	Консультации	Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
4	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acдmc
---	---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Современные практики наставничества

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Казаева Евгения Анатольевна	доктор педагогических наук, доцент	профессор	управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Казаева Евгения Анатольевна, профессор, управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Понятие и сущность наставничества	Предпосылки для развития системы наставничества. Понятие «наставничество». Ролевой репертуар современного наставника Формы наставничества. Методы наставнической деятельности. Личностные качества и компетенции наставников. Основные модели наставничества.
2	Анализ теоретических подходов к организации наставничества	Из истории возникновения наставничества. Модели организации наставничества. Подходы к организации системы наставничества Оценка эффективности наставничества
3	Необычные, но результативные практики наставничества	Обратное наставничество: синергия. Повышение мудрости толпы. Поиск неявного знания: разговор с «Deus ex machina». Картируем всех и вся. Сверхквалификация – друг, ограниченность - враг.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные практики наставничества

Электронные ресурсы (издания)

1. Майсевич, П. С.; Адаптация персонала в организации (на примере ЗАО ТПК «МАГАМАКС»): выпускная квалификационная работа : студенческая научная работа.; , Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444600> (Электронное издание)
2. Авдеев, В. В.; Управление персоналом: технология формирования команды : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215313> (Электронное издание)
3. , Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом: учебник для вузов : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (Электронное издание)
4. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252109> (Электронное издание)
5. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252123> (Электронное издание)
6. Иванникова, Н. Н.; Управление персоналом: шпаргалка : учебное пособие.; Научная книга, Саратов; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578451> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Володина, Володина Н.; Адаптация персонала; Бегин групп, Москва; 2006 (1 экз.)
2. Лукичева, Л. И., Анискин, Ю. П.; Управление персоналом : курс лекций : практ. задания : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент организации".; Омега-Л, Москва; 2007 (1 экз.)
3. , Кибанов, А. Я., Баткаева, И. А., Ворожейкин, И. Е.; Управление персоналом организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда".; ИНФРА-М, Москва; 2008 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

<https://e.lanbook.com/>

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

<https://biblioclub.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://lib.urfu.ru/>

<http://urfu.ru/study/resources/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные практики наставничества

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Курсовая работа/ курсовой проект	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Не требуется

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется
6	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Не требуется