

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

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1158444	Стратегии и политики управления персоналом

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. HR стратегия развития организации	<b>Код ОП</b> 1. 38.04.03/33.04
<b>Направление подготовки</b> 1. Управление персоналом	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Беляева Виктория Сергеевна	без ученой степени, без ученого звания	Доцент	Международной экономики и менеджмента
2	Данилова Ксения Александровна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Старший преподаватель	финансов, денежного обращения и кредита
3	Костылева Наталья Владиславовна	кандидат социологических наук, без ученого звания	Доцент	Международной экономики и менеджмента
4	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии
5	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента
6	Сандлер Даниил Геннадьевич	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Международной экономики и менеджмента

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Стратегии и политики управления персоналом

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Стратегии и политики управления персоналом» направлен на интеграцию ключевых компетенций руководителей среднего и высшего звена в систему стратегического управления, направленную на максимизацию стоимости организации. Дисциплина «Внутриорганизационный маркетинг (продвинутый уровень)» нацелена на формирование компетенций по построению взаимодействия с сотрудниками, повышающего уровень лояльности и приверженности сотрудников компании, а также внутреннего рынка труда организации. Освоение дисциплины «Кадровая политика» позволяет управленцам быть готовым к реализации целей и задач развития организации путем формирования целей, и принципов работы с персоналом. Дисциплина развивает навык целеполагания и формирует способность декомпозировать любые цели. Общее представление о подходах к формированию системы улучшений применительно к hr. Дисциплина «Кросс-культурный менеджмент в HR-работе» позволяет использовать различия в культурах сотрудников как один из факторов, способствующих поступательному развитию организации, а также формирует готовность работать в международных компаниях. Дисциплина «Политика в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровнях» знакомит магистрантов с организационными и правовыми особенностями кадровой политики крупных предприятий и отраслевых и региональных объединений, в том числе организаций корпоративного типа, международных организаций. Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности и employee treatment» позволяет магистрантам получить представление об особенностях нервной деятельности и поведения людей и использовать полученные знания при отборе и тестировании персонала, а также при формировании эффективного рабочего пространства и форм занятости. Освоение дисциплины «Стратегии бизнеса и менеджмента» позволит сформировать целостное представление о роли стратегического управления в достижении целей организации, а также уяснить роль персонала в реализации стратегических целей организации.

## 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	Кросс-культурный менеджмент в HR-работе	3
2	Кадровая политика	3
3	Психофизиология профессиональной деятельности и employee treatment	3
4	Политика в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровнях	3
5	Стратегии бизнеса и менеджмента	3
6	Внутриорганизационный маркетинг (продвинутый уровень)	3

ИТОГО по модулю:	18
------------------	----

### 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

<b>Пререквизиты модуля</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методологические основы управления персоналом</li> <li>2. Управление проектной и процессной деятельностью</li> <li>3. Управленческая деятельность в HR</li> <li>4. Практики управления развитием персонала</li> </ol>
<b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тактическое и операционное управление персоналом</li> <li>2. Практики найма и отбора персонала</li> <li>3. Цифровая трансформация HR</li> <li>4. Финансово-экономическое обеспечение HR</li> </ol>

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

Таблица 2

<b>Перечень дисциплин модуля</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы)</b>
1	2	3
Внутриорганизационный маркетинг (продвинутый уровень)	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-1 - Анализировать и оценивать письменные и устные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках на соответствие правилам и нормам и корректировать их</p> <p>У-2 - Воспринимать и анализировать содержание письменных и устных текстов</p>

		<p>на родном и иностранном (ых) языках с целью определения значимой информации</p> <p>У-3 - Выбирать инструменты современных коммуникативных технологий для эффективного осуществления академического и профессионального взаимодействия</p> <p>П-1 - Составлять устные и письменные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном (-ых) языках в соответствии с правилами и нормами</p> <p>П-2 - Осуществлять поиск вариантов использования инструментов современных коммуникативных технологий для решения проблемных ситуаций академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Д-1 - Проявлять доброжелательность и толерантность по отношению к коммуникативным партнерам</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>П-1 - Составлять план поэтапного процесса разработки, внедрения, контроля и оценки инновационных методов и приемов осуществления профессиональной деятельности, в том числе в команде в</p>

		<p>рамках проекта, в соответствии с требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, инновационное мышление</p>
	<p>ПК-5 - Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p>	<p>З-1 - Характеризовать роль, задачи и метрики построения системы внутриорганизационного маркетинга и коммуникационного взаимодействия между подразделениями и сотрудниками</p> <p>У-1 - Определять, анализировать, моделировать и выстраивать коммуникации персонала</p> <p>У-2 - Применять методы внутриорганизационного маркетинга и оценивать его эффективность</p> <p>П-1 - Владеть управленческими инструментами моделирования поведения персонала и повышения лояльности персонала к организации и его вовлеченности</p> <p>Д-1 - Соблюдать нормы этики делового общения</p>
Кадровая политика	<p>УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>З-1 - Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства</p> <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</p>

		<p>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>
	<p>ПК-1 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>З-1 - Характеризовать теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом</p> <p>У-1 - Контролировать процессы управления персоналом подразделений и определять их результативность</p> <p>П-1 - Разрабатывать и внедрять корпоративную, политику, планы, программы и процедуры, технологии по управлению персоналом</p>
	<p>ПК-4 - Способен организовывать работу HR подразделения, управлять персоналом и его эффективностью</p>	<p>З-1 - Характеризовать методы, технологии, правовую и экономическую основу оперативного управления персоналом организации и</p> <p>У-1 - Применять методы оценки работы HR подразделения, результатов труда персонала и разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>У-2 - Проектировать внутриорганизационную структуру HR подразделения и систему мотивации персонала</p> <p>П-1 - Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, формированию систем оплаты труда</p> <p>П-2 - Осуществлять контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий и разработки планов, программ, процедур</p>
	<p>ПК-6 - Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и</p>	<p>З-1 - Описывать особенности и взаимосвязь корпоративной стратегии и стратегии управления персоналом организации</p>

	<p>корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p>	<p>У-1 - Внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику</p> <p>У-2 - Принимать решения на основе анализа подсистем управления персоналом по их изменению</p> <p>П-1 - Планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению изменениями в подсистемах управления персоналом в соответствии с изменением стратегии организации</p>
	<p>ПК-7 - Способен организовывать стратегическое планирование персонала и взаимодействие с внешними сообществами</p>	<p>З-1 - Характеризовать методы и методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>У-1 - Оценивать работу структурных подразделений, результаты труда персонала</p> <p>П-1 - Использовать методики планирования и прогнозирования персонала</p>
<p>Кросс-культурный менеджмент в HR-работе</p>	<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>У-2 - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур</p> <p>П-1 - Моделировать продуктивные формы и оптимальные условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного</p>

		<p>разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм</p> <p>Д-1 - Проявлять толерантность в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Д-2 - Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ОПК-5 - Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Различать основные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p> <p>У-2 - Оценивать процесс разработки, внедрения, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности на соответствие требованиям</p> <p>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</p>
	<p>ПК-5 - Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p>	<p>З-1 - Характеризовать роль, задачи и метрики построения системы внутриорганизационного маркетинга и коммуникационного взаимодействия между подразделениями и сотрудниками</p> <p>У-1 - Определять, анализировать, моделировать и выстраивать коммуникации персонала</p> <p>П-1 - Владеть управленческими инструментами моделирования поведения персонала и повышения лояльности</p>

		<p>персонала к организации и его вовлеченности</p> <p>Д-1 - Соблюдать нормы этики делового общения</p>
<p>Политика в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровнях</p>	<p>УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в том числе в цифровой среде</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание основных методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций</p> <p>З-2 - Определять этапы разработки стратегии действий, в том числе в цифровой среде, и методы решения проблемных ситуаций</p> <p>У-1 - Выявлять проблемные ситуации, используя методы системного подхода и критического анализа</p> <p>У-2 - Обосновывать выбор стратегии для достижения поставленной цели, в том числе в цифровой среде, с учетом ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>У-3 - Анализировать проблемную ситуацию, выявлять и определять способы ее разрешения</p> <p>П-1 - Использовать эффективные стратегии действий для решения проблемной ситуации, в том числе в цифровой среде, с учетом оценки ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>П-2 - Использовать методы критического анализа и системного подхода в разработке стратегии действий для решения проблемных ситуаций, в том числе в цифровой среде</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитические способности и критическое мышление</p>
	<p>ОПК-2 - Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p>	<p>З-1 - Объяснять природу явлений и процессов, методику их прогнозирования</p> <p>З-2 - Изложить методы анализа и оценки информации для выявления проблем в профессиональной области</p> <p>З-3 - Описать основные способы и пути решения проблем и задач в своей профессиональной области, опираясь на научные теории и концепции</p>

		<p>У-1 - Самостоятельно выявлять значимые проблемы и определять причины и следствия явлений и процессов, используя методы прогнозирования, анализа и оценки профессиональной информации</p> <p>У-2 - Определять способы и оценивать альтернативные пути решения проблем в профессиональной области с использованием научных теорий и концепций, методики прогнозирования</p> <p>П-1 - Готовить аналитические материалы или отчеты, отражающие результаты прогнозирования явлений и процессов, значимых проблем для своей профессиональной области на основе оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p> <p>Д-1 - Демонстрировать нестандартное мышление для решения профессиональных задач</p>
	<p>ПК-1 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>З-1 - Характеризовать теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом</p> <p>У-1 - Контролировать процессы управления персоналом подразделений и определять их результативность</p> <p>П-1 - Разрабатывать и внедрять корпоративную, политику, планы, программы и процедуры, технологии по управлению персоналом</p>
	<p>ПК-6 - Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p>	<p>З-1 - Описывать особенности и взаимосвязь корпоративной стратегии и стратегии управления персоналом организации</p> <p>У-1 - Внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику</p> <p>У-2 - Принимать решения на основе анализа подсистем управления персоналом по их изменению</p> <p>П-1 - Планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению изменениями в подсистемах управления</p>

		персоналом в соответствии с изменением стратегии организации
Психофизиология профессиональной деятельности и employee treatment	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств	<p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства</p> <p>П-2 - Формулировать приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов</p>
	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	<p>З-1 - Сделать обзор методов и принципов проведения фундаментальных и прикладных исследований, в том числе междисциплинарного характера</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять этапы проведения фундаментального и прикладного исследования, в том числе междисциплинарного характера</p> <p>П-1 - Вырабатывать стратегии проведения фундаментального или прикладного исследования, в том числе междисциплинарного характера, включая стратегии командной работы и стратегии представления результатов исследования</p>
	ПК-2 - Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с	З-1 - Объяснять закономерности взаимоотношений и взаимодействий внутри групп и коллективов, виды организационных структур, социально-трудовых отношений, производительности, эффективность труда

	использованием передовых управленческих и психологических практик	<p>У-1 - Устанавливать задачи работникам структурного подразделения, определять ресурсы для их выполнения и контролировать исполнение</p> <p>П-1 - Планировать деятельность подразделения и персонала, разрабатывать стандарты деятельности подразделения и унификации процессов</p>
Стратегии бизнеса и менеджмента	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в том числе в цифровой среде	<p>З-1 - Демонстрировать понимание основных методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций</p> <p>З-2 - Определять этапы разработки стратегии действий, в том числе в цифровой среде, и методы решения проблемных ситуаций</p> <p>У-1 - Выявлять проблемные ситуации, используя методы системного подхода и критического анализа</p> <p>У-2 - Обосновывать выбор стратегии для достижения поставленной цели, в том числе в цифровой среде, с учетом ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>У-3 - Анализировать проблемную ситуацию, выявлять и определять способы ее разрешения</p> <p>П-1 - Использовать эффективные стратегии действий для решения проблемной ситуации, в том числе в цифровой среде, с учетом оценки ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>П-2 - Использовать методы критического анализа и системного подхода в разработке стратегии действий для решения проблемных ситуаций, в том числе в цифровой среде</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитические способности и критическое мышление</p>
	ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических,	З-1 - Объяснить возможности применения фундаментальных теоретических положений и методологических подходов к решению теоретических, практических или исследовательских задач в своей профессиональной области

	<p>практических или исследовательских задач</p>	<p>У-1 - Самостоятельно выявлять проблемные ситуации в своей профессиональной области, используя фундаментальные теоретические положения и принципы</p> <p>У-2 - Определять методологические подходы к решению теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>П-1 - Разрабатывать и проводить оценку вариантов решения теоретических, практических или исследовательских задач, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологические подходы</p>
	<p>ПК-1 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>З-1 - Характеризовать теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом</p> <p>У-1 - Контролировать процессы управления персоналом подразделений и определять их результативность</p> <p>П-1 - Разрабатывать и внедрять корпоративную, политику, планы, программы и процедуры, технологии по управлению персоналом</p>
	<p>ПК-7 - Способен организовывать стратегическое планирование персонала и взаимодействие с внешними сообществами</p>	<p>З-1 - Характеризовать методы и методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>У-1 - Оценивать работу структурных подразделений, результаты труда персонала</p> <p>П-1 - Использовать методики планирования и прогнозирования персонала</p>

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Кросс-культурный менеджмент в HR-работе**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Беляева Виктория Сергеевна	без ученой степени, без ученого звания	Доцент	Международной экономики и менеджмента

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Беляева Виктория Сергеевна, Доцент, Международной экономики и менеджмента**

## 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	Введение в курс. Возникновение и эволюция предмета кросс – культурного менеджмента.	Кросс - культурный менеджмент как учебная дисциплина и раздел теории и практики менеджмента на Западе. Динамика становления кросс-культурного взаимодействия: три этапа развития (1 этап – 50-70 гг XXв., 2 этап - 70 – 90 гг. XX в., 3 этап -90 гг XX в - настоящее время).  Параметры международных сделок. Классификация моделей поведения человека. Исследования Г. Хофстеде, Ч. Хемпден-Тернера, Ф. Тромпенаарса, А. Лорана, Р. Льюиса. Кросс – культурный менеджмент на Западе и в России.
Р 2	Понятие культуры в кросс – культурном менеджменте. Основные типологии деловых культур	Понятие культуры как встроенного института. Межкультурные различия. Культура как источник конкурентных преимуществ. Культура как система и методы её изучения.  Типология культур. Этническая и национальная, элитарная и массовая культуры. Восточные и западные типы культур. Мужские и женские ценности. Моноактивные, Полиактивные и реактивные культуры. Специфические и «срединные» культуры. Локальные культуры. Место и роль России в мировой культуре. Тенденции культурной универсализации в мировом современном процессе.  Сферы влияния культуры. Региональная, национальная, отраслевая, профессиональная функциональная и корпоративная культуры. Культура и развитие фирмы.

		<p>Культура и стратегия. Культура и структура фирмы. Культура и управление персоналом.</p> <p>Кластеризация культур. Конвергенция и дивергенция.</p>
<b>Р 3</b>	Корпоративная культура организации и принципы мотивации сотрудников	<p>Типологии корпоративных культур. Классификация Дила и Кеннеди. Риски. Обратная связь. Tough guy culture; work hard, play hard; bet-your-company; process culture. Классификация Тромпенаарса. Ориентация на человека, на задачу. Равенство – иерархия. Инкубатор, семья, Эйфелева башня, управляемая ракета. Факторы формирования стиля руководства. Система ценностей. Интенсивность потребностей. Отношение к риску. Искусство межличностного общения. Стиль принятия решений. Мотивационная дифференциация в мультинациональном коллективе. Влияние культурно-странового контекста на мотивационные изменения. Практика стимулирования труда в различных странах</p>
<b>Р 4</b>	Межличностные коммуникации в HR. Особенности стилей менеджмента в разных культурах.	<p>Контекстуальность культуры. Вербальные и невербальные коммуникации. Национальные особенности переговорного процесса. Особенности подготовки и проведения многосторонних международных переговоров. Управление кросс – культурными различиями.</p> <p>Менеджмент США. Экономико-географическая характеристика. Особенности экономического развития США. Теория менеджмента США. Концепция человеческих ресурсов. Бихевиористический (поведенческий) научный подход.</p> <p>Менеджмент в Европейском союзе. Многообразие деловых культур и менеджмент в Европе. Группировка стран Европы по культурным параметрам: страновые кластеры. Типы организационной культуры: классификация Тромпенаарса</p> <p>Немецкая модель менеджмента. Общая характеристика экономики Германии. Немецкая деловая культура и стиль управления. Западные и восточные немцы: различия в деловой культуре и поведении менеджеров</p> <p>Французская модель менеджмента. Экономика Франции. Особенности французской деловой культуры. Профили французских менеджеров и управленческая карьера. Принятие решений.</p> <p>Менеджмент в Великобритании. Особенности макроэкономической модели развития Великобритании. Проблемы уровня менеджмента и системы подготовки менеджеров в Великобритании. Стиль принятия решений. Британские структуры управления и коммуникация</p> <p>Шведская модель менеджмента Скандинавская модель экономики. Ценности шведской культуры. Особенности шведской деловой культуры.</p> <p>Японская модель менеджмента. Особенности послевоенного развития Японии. Японская модель менеджмента. Управление</p>

		<p>в зарубежных подразделениях японских МНК: столкновение национальных деловых культур.</p> <p>Менеджмент Кореи. Корейский менеджмент. Корейская модель менеджмента: влияние японской управленческой практики. Конфуцианские традиции в корейской деловой культуре.</p> <p>Китайский менеджмент. Общая характеристика. Особенности китайской деловой культуры. Роль guanxi в управленческой и деловой практике. Семейное предпринимательство и семейный менеджмент. Профиль китайского менеджера. Роль зарубежной китайской диаспоры</p>
<b>Р 5</b>	<p>Понятие «культурного шока». Стратегии преодоления межкультурного конфликта в коллективе</p>	<p>Понятие «культурного шока». Реверсивный кросс – культурный шок. Три уровня воздействия окружения: физические различия, сенсорные различия, культурные различия. Стадии «культурного шока». Фаза «радостное оживление», фаза «фрустрация и озлобление», фаза «выздоровление», фаза «приспособление», фаза «реверсивный культурный шок». Макро и микрофакторы возникновения культурного шока. Геттоизация. Когнитивный диссонанс. Способы преодоления межкультурного конфликта: владение языком страны, наличие в стране пребывания знакомых, специальные кросс – культурные тренинги.</p>
<b>Р 6</b>	<p>Подготовка мероприятий для адаптации международного персонала. Проведение переговоров</p>	<p>История протокола. Жизненный цикл мероприятия. Основные элементы планировки и инструменты планирования. Право «пяти чувств». Официальные приемы</p> <p>Понятие «международного менеджера». Компетенции «глобального менеджера». Компетентность международного менеджмента. «Мультикультурные» команды и управление ими. Изменяющееся понятие «глобальной» организации. Управление культурными различиями в организации: игнорирование, минимизация и использование различий.</p> <p>Кадровая политика в международном бизнесе. Организация обучения персонала принципам стиля деятельности головной компании, ориентации в условиях принимающей стороны. Повышение деловой квалификации.</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**

### **Кросс-культурный менеджмент в HR-работе**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Коротких, , Ж. А.; Foundations of Intercultural Communication = Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие.; Алтайский государственный педагогический университет, Барнаул; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/102808.html> (Электронное издание)
2. Макарова, Е. Л.; Международный менеджмент : учебное пособие.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499751> (Электронное издание)
3. Рот, , Ю.; Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие.; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/81799.html> (Электронное издание)
4. Кёппль, , О. И.; Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие.; Ай Пи Эр Медиа, Саратов; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/70266.html> (Электронное издание)
5. ; Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/92982.html> (Электронное издание)
6. Голоусова, , Е. С.; Кросс-культурный менеджмент = Cross-cultural management : учебное пособие.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/106399.html> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Гриффин, Рикки В., Р. В., Пастей, Пастей М., Медведев, А. Г., Яцюк, Н. Г.; Международный бизнес : учебник для слушателей, обучающихся по программам "Мастер делового администрирования".; Питер, Москва [и др.]; 2006 (1 экз.)
2. Мясоедов, С. П.; Основы кросскультурного менеджмента: Как вести бизнес с представителями других стран и культур : [учеб. пособие].; Дело, Москва; 2008 (5 экз.)
3. Иеронова, И. Ю.; Введение в теорию межкультурной коммуникации : пособие.; Изд-во БФУ им. И. Канта, Калининград; 2011 (1 экз.)
4. Мясоедов, С. П.; Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры.; Юрайт, Москва; 2015 (10 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu) – сайт Европейской комиссии
5. <http://iaccm.wu-wien.ac.at> - International Association of Cross-Cultural Competence and Management (IACCM)
6. <http://www.harzing.com> - Research in International and Cross-cultural Management
7. <http://www.geerthofstede.nl> - Персональный сайт Гирта Хофстеде

8. <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
9. <http://www.rabe.ru> - Российская ассоциация бизнес-образования (РАБО)
10. Research in International and Cross-cultural Management <http://www.harzing.com>
11. Справочная Правовая Система Консультант Плюс <http://www.consultant.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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
4. <http://www.rabe.ru> - Российская ассоциация бизнес-образования (РАБО)

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Кросс-культурный менеджмент в HR-работе**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Кадровая политика**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, 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
Р 1	Стратегическое управление персоналом	Исторические концепции управления людьми в организации. Корпоративная стратегия и стратегия управления человеческими ресурсами, их взаимосвязь. Построение кадровой политики организации в зависимости от стратегии организации. Типы корпоративных стратегий и соответствующие им кадровые стратегии. Кадровая политика и ее типы. Закрытая и открытая кадровая политика, их особенности. Типы кадровой политики в зависимости от наличия средств диагностики кадровой ситуации и способов воздействия на нее, их характеристика. Проектирование кадровой политики на основе кадровой стратегии организации. Моделирование организационных изменений в сфере HR-менеджмента на основе стратегии трансформации организации.
Р 2	Оперативное управление персоналом	Правовая и экономическая основа оперативного управления персоналом. Персонал как объект управления. Виды структур персонала: статистическая и аналитическая, штатная, половозрастная, профессионально-квалификационная, ролевая, структура персонала, их характеристика. Методология планирования и прогнозирования потребности в персонале. Реализация ключевых функций управления персоналом: кадровое планирование, маркетинг персонала, HR-брендинг, привлечение и найм персонала, удержание человеческих ресурсов путем адаптации, организации труда, мотивации и аттестации персонала, развитие персонала на

		основе программ обучения, формирования кадрового резерва, служебного продвижения, деловой карьеры, обогащения труда, талант-менеджмента и т.д. Оценка системы управления персоналом с использованием HR-метрик. Управление изменениями в подсистемах управления персоналом.
<b>Р 3</b>	Организация работы кадровой службы организации	Кадровое подразделение организации. Место кадровой службы в организационной структуре компании. Типы организационных структур кадровой службы и их проектирование. Функциональные полномочия и сферы ответственности HR-департамента. Традиционные и современные методы управления персоналом. Организация работы HR-подразделения. HR-бизнес-партнерство. Расчет численности работников кадровой службы в зависимости от величины организации и численности персонала. Модель компетенций HR-менеджера. Методы оценки работы HR-подразделения. Оценка экономической и социальной эффективности работы с персоналом.

### 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

### Кадровая политика

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Колетвинова, Е. Ю.; Стратегическое управление персоналом: краткий курс : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443784> (Электронное издание)
2. Маслов, В. И.; Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086> (Электронное издание)
3. Епишкин, И. А.; Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (Электронное издание)
4. Лукаш, Ю. А.; Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070> (Электронное издание)
5. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252124> (Электронное издание)
6. Кургаева, Ж. Ю.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казань; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645> (Электронное издание)
7. Василенко, В. А.; Стратегическое управление персоналом : учебное пособие.; Директ-Медиа,

Москва, Берлин; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205> (Электронное издание)

8. Бавыкина, Е. Н.; Управление персоналом в условиях реализации компетентностного подхода : монография.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567363> (Электронное издание)

9. , Шлендер, , П. Э.; Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом».; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (Электронное издание)

10. , Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Одегов, Ю. Г., Котова, Л. Р.; Организация службы управления персоналом: современный подход : учеб.-практ. пособие.; Альфа-Пресс, Москва; 2009 (1 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>

2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>

3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>

4. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/>

5. Реферативная база данных научных публикаций Scopus (на английском языке)

6. Реферативная база данных научных публикаций Web of Science (на английском языке)

### **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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>

2. Поисковая система <https://www.google.ru>

3. справочная система Консультант плюс // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

4. справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Кадровая политика**

**Сведения об оснащённости 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 Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 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 Периферийное устройство 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 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 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	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Психофизиология профессиональной**  
**деятельности и employee treatment**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Данилова Ксения Александровна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Старший преподавателе ль	финансов, денежного обращения и кредита

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Данилова Ксения Александровна, Старший преподаватель, финансов, денежного обращения и кредита

## 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	Основы психофизиологии профессиональной деятельности и методы исследований	Методология и понятийный аппарат психофизиологии профессиональной деятельности. Влияние индивидуально-психологических особенностей работника на его профессиональную деятельность. Методы исследования психологии профессиональной деятельности.
Р 2	Влияние основных процессов работы мозга на трудовую деятельность.	Роль центральной нервной системы в профессиональной деятельности. Рефлекторная система. Психофизиологические функциональные состояния и динамика работоспособности. Психические процессы: восприятие, ощущения, память, внимание, мышление, речь.
Р 3	Психофизиология и профориентация	Значение профориентации для повышения эффективности труда. Классификация видов труда и профессий. Личность как субъект труда. Психофизиологические особенности и профессии. Профессиография. Профессионал. Стадии развития профессионала. Кризисы профессионального становления и развития. Адаптация. Профессиональные деформации и выгорание.
Р 4	Психофизиология профессионального отбора и определения профпригодности	Профессиональная информация и консультация. Профессиональный отбор. Цели и задачи профессионального отбора. Основные структурные компоненты пригодности человека к работе: профессиональная направленность, общая дееспособность, единичные частные специальные способности,

		знания, умения, навыки. Методы профессионального отбора. Аттестация персонала.
<b>Р 5</b>	Роль психофизиологического анализа в результативном employee treatment	Успешность профессиональной деятельности. Психофизиологические компоненты работоспособности. Формирование структурных подразделений и рабочих групп на основе психолого-личностных характеристик сотрудников. Эргономика рабочего места. Режим труда.
<b>Р 6</b>	Лин технологии как инструменты управления в области психофизиологии профессиональной деятельности	5S+1, Диаграмма спагетти как инструменты организации рабочего места на основе подходов психофизиологии профессиональной деятельности

### 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

### Психофизиология профессиональной деятельности и employee treatment

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Хасанова, Г. Б.; Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казань; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500950> (Электронное издание)
2. Плотникова, М. В.; Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие.; Тюменский государственный университет, Тюмень; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571514> (Электронное издание)
3. Разумникова, О. М.; Психофизиология : учебник.; Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575273> (Электронное издание)
4. Гладышев, Ю. В.; Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие.; Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Новосибирск; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/87154.html> (Электронное издание)
5. Правдина, Л. Р.; Психология профессионального здоровья : учебное пособие.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493283> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Кожевникова, О. А.; Психофизиология профессиональной деятельности : учебное пособие.; Изд-во СГУПСа, Новосибирск; 2019 (1 экз.)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/>

2. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
3. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
4. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
5. HR-Portal | Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство режим доступа: <https://hr-portal.ru/>
6. "Кадровое дело" - Практический журнал по кадровой работе режим доступа: <https://www.kdelo.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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Психофизиология профессиональной деятельности и employee treatment**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

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

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Политика в сфере труда на отраслевом**  
**(холдинговом) уровнях**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Позолотина Елена Ивановна, доцент, Менеджмента

## 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
P1	Национальная политика в сфере труда: определение, цели, стейкхолдеры, принципы формирования	Понятие политики в сфере труда, мировой, национальный и отраслевой подходы. Целеполагание и учет принципов национальной политики в сфере труда при формировании кадровой и социальной политик на уровне организации. Основные заинтересованные стороны, их описание, учет интересов и рисков.
P2	Отраслевые особенности при формировании кадровой политики: анализ текущей ситуации, планирование, прогнозирование.	Профессиональные сообщества, характеристики, классификация, роль в формировании политик в сфере труда. Нормативная база для описания отраслевой особенности трудовых отношений. Учет отраслевых особенностей в деятельности организаций.
P3	Зарубежный опыт формирования кадровой и социальной политики организации	Страновые особенности формирования политик в сфере труда. Возможности и условия применения зарубежного опыта построения политик в сфере управления персоналом в российских организациях
P4	Применение и учет принципов устойчивого развития при построении	Принципы и цели устойчивого развития, ESG концепции. Раскрытие информации и учет ЦУР в оперативной и стратегической деятельности корпораций и организаций.

	кадровой и социальной политики	
<b>P5</b>	Корпоративная социальная ответственность, инструменты социально ответственного управления организацией	Основные понятия корпоративной социальной ответственности. Социальная политика и нефинансовый социальный отчет как ключевые элементы. Управление организацией с учетом КСО.
<b>P6</b>	Планирование и реализация политики в сфере труда в холдинге.	Корпоративное управление, нормативное регулирование в вопросах сферы труда на уровне холдинга. Принципы корпоративной культуры в кадровой и социальной политиках, инструменты, документы.
<b>P7</b>	Современные программы реализации кадровой и социальной политик.	Принципы построения программ кадровой и социальной политик с учетом отраслевых особенностей и современных трендов на рынке труда и мировых тенденций. Примеры программ кадровой и социальной политик конкретных предприятий. Описание программ и их отражение в локально-нормативных документах организации
<b>P8</b>	Оценка эффективности реализации политики в сфере труда.	Разработка бюджета программ реализации политик в сфере труда, анализ расходов. Определение эффективности политики в сфере труда, корректировка программ, управленческие решения, принимаемые менеджментом.

### 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

### Политика в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровнях

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Лукаш, Ю. А.; Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070> (Электронное издание)
2. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108> (Электронное издание)
3. Попович, Н. Г.; Социальная политика государства и управление социальным развитием организации : учебно-методическое пособие.; Университет экономики и управления, Симферополь; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/73282.html> (Электронное издание)

4. Беляева, , Ж. С.; Формирование национальных моделей социальной ответственности бизнеса в мировой экономике : монография.; Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, Екатеринбург; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/66001.html> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Гаспарович, Е. О., Охотников, О. В.; Ч. 1 : учебно-методическое пособие для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2019 (15 экз.)
2. Аверин, А. Н.; Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации : учеб. пособие.; Флинта, Москва; 2005 (2 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Сайт МОТ <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>
2. Сайт Росстата <https://rosstat.gov.ru/>
3. РТК <http://government.ru/department/403/events/>
4. РСПП <https://рспп.пф/activity/rtk/>
5. ФНПР <https://fnpr.ru/>
6. ООН <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru/>
7. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
8. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
9. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>,
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. справочная система Консультант плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Политика в сфере труда на отраслевом (холдинговом) уровнях

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 Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 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 Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами 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	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Стратегии бизнеса и менеджмента**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Сандлер Даниил Геннадьевич	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Международной экономики и менеджмента

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Сандлер Даниил Геннадьевич, Доцент, Международной экономики и менеджмента

## 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
P1	Введение в стратегии бизнеса и стратегическое управление	Обзор составляющих и понятий искусства стратегического управления. Понятие стратегии. Цикл стратегического управления
P2	Обзор инструментов стратегического анализа	Инструменты внешнего и внутреннего стратегического анализа. Стратегическая сегментация клиентов
P3	Разработка стратегии	Типовая стратегия и дерево целей. Инструменты, позволяющие сформировать стратегию компании. Основные типовые бизнес-стратегии, общекорпоративные (инвестиционные) стратегии
P4	Внедрение и реализация стратегии	Формализованные системы внедрения стратегии и неформальные инструменты. Система сбалансированных целей и показателей

## 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**

### **Стратегии бизнеса и менеджмента**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Рубин, Ю. Б.; Управление собственным бизнесом : учебник.; Университет Синергия, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851> (Электронное издание)
2. Фомичев, А. Н.; Стратегический менеджмент: учебник для вузов : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068> (Электронное издание)
3. Долгов, А. И.; Стратегический менеджмент : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145> (Электронное издание)
4. Томпсон, А. А., Соколова, М. И., Зайцев, Л. Г.; Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856> (Электронное издание)
5. Отварухина, Н. С.; Стратегический менеджмент : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=569906> (Электронное издание)
6. Тиль, П., П.; От нуля к единице: как создать стартап, который изменит будущее : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279525> (Электронное издание)
7. Минцберг, Г., Г., Царук, Л. Л.; Стратегическое сафари: экскурсия по дебрям стратегического менеджмента : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428137> (Электронное издание)
8. Хейг, П., П.; Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство : практическое руководство.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570347> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Чан Ким В., Ющенко, И.; Стратегия голубого океана. Как найти или создать рынок, свободный от других игроков; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2014 (1 экз.)
2. Каплан, Р. С., Роберт С., Павлова, М.; Организация, ориентированная на стратегию. Как в новой бизнес-среде преуспевают организации, применяющие сбалансированную систему показателей; Олимп-Бизнес, Москва; 2009 (1 экз.)
3. Каплан, Р. С., Роберт С., Павлова, М.; Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию; Олимп-Бизнес, Москва; 2006 (1 экз.)
4. Ламбен, Ж. Ж., Колчанов, В. Б., Колчанов, В. Б.; Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг : учеб. для слушателей, обучающихся по программам "Мастер делового администрирования".; Питер, Москва [и др.]; 2005 (2 экз.)
5. Ансофф, Ансофф И., Петров, А. Н., Литун, О.; Стратегический менеджмент. Классическое издание; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2011 (3 экз.)
6. Котлер, Ф., Матвеева, И., Нарциссова, Н.; Стратегический менеджмент по Котлеру. Лучшие приемы и методы; Альпина Паблишер, Москва; 2016 (1 экз.)
7. Коллинз, Дж., Дерманов, В., Павловский, П.; От хорошего к великому. Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет...; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2014 (1 экз.)
8. Портер, М. Е., Майкл Е., Минервин, И., Нижельская, О.; Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей и конкурентов; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (8 экз.)

9. Омае, Омае К., Евстигнеева, И., Константинов, Г. Н.; Мышление стратега. Искусство бизнеса по-японски; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Полнотекстовая база данных Taylor & Francis Group режим доступа: <http://www.tandfonline.com/> Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
7. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Электронный образовательный ресурс по дисциплине "Стратегии бизнеса" режим доступа: <https://elearn.urfu.ru/enrol/index.php?id=4128>

### **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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Стратегии бизнеса и менеджмента**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Внутриорганизационный маркетинг**  
**(продвинутый уровень)**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Костылева Наталья Владиславовна	кандидат социологических наук, без ученого звания	Доцент	Международной экономики и менеджмента

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 14 от 01.10.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Костылева Наталья Владиславовна, Доцент, Международной экономики и менеджмента

## 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	Внутриорганизационный маркетинг: сущность, механизмы	1.1. Внутриорганизационный маркетинг как фактор повышения конкурентоспособности современного предприятия. 1.2. Задачи и функции внутриорганизационного маркетинга. 1.3. Механизмы формирования внутренней идентичности 1.4. Внутриорганизационный маркетинг и маркетинг персонала
Р 2	Принципы внутреннего маркетинга	2.1. Ориентация на удовлетворение потребностей персонала. 2.2. Мотивация персонала фирмы на удовлетворение потребностей внешних потребителей. 2.3. Модель стратегического соответствия. 2.4. Использование методов традиционного маркетинга внутри организации. 2.5. Межфункциональное сотрудничество всех подразделений, активное взаимодействие персонала с менеджерами, клиентами, стейкхолдерами. Готовность к изменениям
Р 3	Система внутреннего маркетинга в организации	Поддержка со стороны менеджмента 3.2. Обучение, развитие компетенций, талант-менеджмент

		<p>3.3. Управление внутренними коммуникациями</p> <p>3.4. Управление персоналом</p> <p>3.5. Ориентация на клиента</p>
<b>Р 4</b>	Внутриорганизационный маркетинг: стратегический и операционный уровень	<p>4.1. Стратегические компоненты разработки внутриорганизационного маркетинга: видение, миссия, стратегические цели</p> <p>4.2. Внутренне ориентированные стратегии коммуникаций в организации</p> <p>4.3. Матричные методы стратегического планирования внутриорганизационного маркетинга</p> <p>4.4. Разработка проекта по развитию внутриорганизационного маркетинга</p>
<b>Р 5</b>	Методические подходы к организации и проведению маркетинговых исследований в системе внутриорганизационного маркетинга	<p>Традиционный методический подход к организации маркетинговых исследований внутриорганизационного маркетинга</p> <p>5.2. Современные методические подходы к проектированию и реализации программ маркетинговых исследований</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

### Внутриорганизационный маркетинг (продвинутый уровень)

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571001> (Электронное издание)
2. Ильина, И. Ю.; Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие. 1. ; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> (Электронное издание)
3. Годин, С., С.; Разрешительный маркетинг: как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279506> (Электронное издание)
4. Масалова, Ю. А.; Маркетинг персонала : учебное пособие.; Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Новосибирск; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/87128.html> (Электронное издание)

5. Патласов, О. Ю.; Маркетинг персонала : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> (Электронное издание)
6. Новаторов, В. Е.; Культура маркетинга : практическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431425> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Дрейк, С., Галмен, М., Робертс, С., Куликов, Д. А., Захаров, Н. Л., Каменская, В. П.; Зажигай! Внутренний маркетинг для воодушевления сотрудников и привлечения клиентов; Вершина, Москва ; Санкт-Петербург; 2006 (1 экз.)
2. Котлер, Ф., Виноградова, Т. В., Чех, А. А.; Десять смертных грехов маркетинга; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (2 экз.)
3. Гембл, П., Вудкок, Н., Егорова, В., Стоун, М.; Маркетинг взаимоотношений с потребителями; ФАИР-ПРЕСС, Москва; 2002 (2 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Библиофонд , режим доступа: <http://www.bibliofond.ru/view.aspx>
2. Библиотека НИУ ВШЭ, режим доступа: <https://library.hse.ru>
3. Библиотека СПбГУ, режим доступа: [soc.lib.ru](http://soc.lib.ru)
4. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
5. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
6. Некоммерческое партнерство Гильдия маркетологов режим доступа: <https://www.marketologi.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**

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Административно-управленческий портал , режим доступа: [www.aup.ru](http://www.aup.ru)
4. Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент, режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>
5. Российская ассоциация бизнес-образования (РАБО) режим доступа: <http://www.rabe.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Внутриорганизационный маркетинг (продвинутый уровень)**

**Сведения об оснащённости 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 Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 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 Периферийное устройство 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 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 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	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--