

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
1155515	Технологии управления в кадровом менеджменте

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление персоналом	Код ОП 1. 38.03.03/33.01
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.03.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ермолаева Светлана Георгиевна		старший преподаватель	управления персоналом и психологии
2	Коропец Ольга Анатольевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии
3	Потапов Олег Анатольевич	кандидат химических наук, доцент	доцент	Управления персоналом и психологии
4	Хохолева Евгения Аркадьевна		старший преподаватель	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Технологии управления в кадровом менеджменте

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль формирует комплекс знаний, базовых умений и навыков в области кадрового менеджмента необходимых для организации деятельности службы управления персоналом организации, знакомит с современными технологиями, применяемыми для разработки концепции и стратегии кадровой политики, принципами и методами управления персоналом. Содержание дисциплин модуля посвящено освоению современных представлений о профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях, а также о применении методов прикладной психологии и социологии в управлении персоналом. Студент приобретает базовые навыки практической работы в области анализа профессиональной культуры, соблюдения профессиональных этических норм, применения технологий и методов оперативного управления персоналом, администрирования процессов системы управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета.

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	Технологии разработки и принятия управленческих решений	4
2	Управление корпоративной культурой	4
3	Управление конфликтами	4
4	Деловое общение	3
5	Деловая этика	3
ИТОГО по модулю:		18

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Профессиональная сфера кадрового менеджмента
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Управление кадровым потенциалом

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

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Деловая этика	ПК-2 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	П-4 - Иметь практический опыт применения норм этики делового общения и деловой переписки, в том числе во взаимодействии с сотрудниками организации, партнёрами, работниками различных представительных органов, осуществлять консультационную услугу по вопросам организации труда, оценки и аттестации персонала
	ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	З-6 - Сформулировать этические нормы при работе с кандидатами и работодателями
Деловое общение	ПК-7 - Способен применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом	<p>З-4 - Изложить и объяснить инструменты внутренних коммуникаций в организации</p> <p>У-4 - Определять оптимальные технологии и методы делового общения на основе выстраивания конструктивного внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями по вопросам корпоративной социальной политики</p> <p>П-4 - Предлагать формы и способы поддерживающего сопровождения договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по мероприятиям корпоративной социальной политики,</p>

		включая предварительные процедуры по их заключению
Технологии разработки и принятия управленческих решений	УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	З-1 - Характеризовать базовые принципы системного анализа и принятия решений У-1 - Определять круг задач, цели, основные этапы и направления реализации задач профессиональной, в том числе проектной, деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений П-1 - Формировать план-график реализации задач в рамках поставленной цели и план контроля ее выполнения
	ПК-7 - Способен применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом	З-1 - Сделать обзор основных психологических и социологических подходов к изучению личности, социальных групп, поведения личности в группах, межличностных и межгрупповых отношениях, делового общения, принятию управленческих решений П-3 - Моделировать и применять различные технологии разработки и принятий управленческих решений в ситуации администрирования различных процессов управления персоналом
	ПК-8 - Способен формировать базы данных системы и процессов управления персоналом организации с использованием цифровых технологий	П-2 - Осуществлять компиляцию баз данных и проводить HR аналитику: сбор данных и подготовку статистической информации для принятия управленческих решений по персоналу
Управление конфликтами	ПК-7 - Способен применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом	З-3 - Описывать социально-психологические аспекты управления трудовым коллективом (лидерства и руководства, управления конфликтами, стрессами, управления группами, командами) и характеризовать методы социально-психологического исследования и воздействия У-1 - Формулировать методы управления социально-психологическими аспектами: межличностными отношениями, конфликтами, группами и командами, лидерами, индивидуально-психологическими особенностями

		<p>персонала, социально-психологическим климатом и удовлетворенностью трудом</p> <p>У-3 - Обосновать применение диагностических методик социально-психологического исследования, соответствующих задачам работы с персоналом</p> <p>П-2 - Осуществлять диагностику социально-психологических аспектов в управлении персоналом и на ее основе проводить оценку состояния и тенденций изменения социальной сферы, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию</p>
Управление корпоративной культурой	ПК-10 - Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику организации в Индустрии 4.0	<p>З-4 - Описывать сущность и методы управления (формирования, поддержания, изменения) корпоративной культуры организации и объяснять ее влияние на выбор стратегий формирования корпоративной социальной политики</p> <p>У-6 - Проводить анализ и оценивать корпоративную культуру на основе диагностики ее состояния и тенденций изменения и соотносить с особенностями корпоративной социальной политики</p> <p>П-6 - Разрабатывать локальные нормативные документы (Положения, Программы), программы внедрения и развития корпоративной культуры</p>
	ПК-11 - Способен администрировать процессы системы управления персоналом	У-4 - Обосновать выбор технологии и методов администрирования процессов управления персоналом с учетом стратегии управления персоналом, особенностей организационной культуры и культурному разнообразию многонационального состава сотрудников

1.5. Форма обучения

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии разработки и принятия
управленческих решений

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Коропец Ольга Анатольевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Коропец Ольга Анатольевна, доцент, 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
1	Понятие и сущность управленческих решений.	Цели и задачи дисциплины. Понятие «управленческое решение». Функции решения в методологии и организации управленческих процессов. Общие сведения о теории принятия решений. Основные причины необходимости изучения разработки управленческих решений. Понятие «решение». Процедура и основания для принятия решения. Функции управленческого решения. Экономическая, социальная, правовая и технологическая основы принятия управленческого решения. Классификация управленческих решений. Принципы принятия решений. Факторы качества управленческих решений.
2	Проблемы и модели разработки управленческих решений	Уровни постановки проблем. Методологические принципы разработки управленческих решений. Метод трех шагов при оценке проблемы. Операции определения и распознавания проблемы. Классификация проблем. Матрица Кепнера – Трегое. Моделирование процесса разработки решения. Этапы, цели, типы и способы моделирования. Системный подход в подготовке и принятии управленческих решений
3	Технология принятие решений в условиях риска и неопределенности	Определение понятий «риск» и «неопределенность». Типичные признаки рискованных ситуаций. Сущность и классификация рисков. Методы управления рисками. Психологические тенденции

		отношения к риску. Различия в методах приспособления к риску. Типичные ошибки в принятии управленческих решений
4	Методы разработки и принятия управленческих решений	Индивидуальные и групповые управленческие решения. Психологические аспекты принятия решений. Количественные и качественные экспертные оценки. Подбор экспертов. Методы проведения экспертиз. Метод Дельфи. Методы получения количественных экспертных оценок. Активизирующие и эвристические методы разработки управленческих решений. Метод «мозгового штурма».
5	Методология оценки качества управленческих решений.	Параметры и условия обеспечения качества управленческих решений. Уровни и факторы, определяющие качество решений. Оценка качества управленческих решений. Организационно-психологические предпосылки повышения качества управленческих решений. Сущность и составляющие эффективности управленческих решений. Факторы, определяющие эффективность управленческих решений. Критерии эффективности управленческого решения. Оценка экономической эффективности управленческих решений.
6	Технологий разработки и принятия управленческих решений в управлении персоналом	Моделирование и применений различных технологий разработки и принятий управленческих решений в ситуации администрирования различных процессов управления персоналом. Сбор данных и подготовка статистической информации для принятия управленческих решений по персоналу Основных психологические и социологические подходы к принятию управленческих решений

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование информационной культуры в сети интернет	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-8 - Способен формировать базы данных системы и процессов управления персоналом организации с использованием цифровых технологий	П-2 - Осуществлять компиляцию баз данных и проводить HR аналитику: сбор данных и подготовку статистической информации для принятия

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии разработки и принятия управленческих решений

Электронные ресурсы (издания)

1. Башкатова, Ю. И.; Управленческие решения : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90762> (Электронное издание)
2. Давиденко, В. П.; Управленческие решения : учебное пособие.; Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Самара; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142910> (Электронное издание)
3. , Куянцев, И. А.; Управленческие решения. Сборник студенческих работ : студенческая научная работа.; Студенческая наука, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228067> (Электронное издание)
4. Карданская, Н. Л.; Управленческие решения : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> (Электронное издание)
5. Балдин, К. В.; Управленческие решения : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520> (Электронное издание)
6. , Меркурьева, Ю. В.; Управленческие решения : учебник.; Проспект, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468330> (Электронное издание)
7. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252115> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Пирожков, В. А.; Управленческие решения : Учебник по направлению подгот. "Менеджмент" и специальностям "Гос. и муниципальное упр. ", "Менеджмент организации".; УрГЭУ, Екатеринбург; 2002 (2 экз.)
2. Фролов, Ю. В.; Интеллектуальные системы и управленческие решения; МГПУ, Москва; 2000 (2 экз.)
3. Вертакова, Ю. В., Кузьбожев, Э. Н.; Управленческие решения: разработка и выбор : учебное пособие для студентов вузов.; КНОРУС, Москва; 2005 (2 экз.)
4. Карпов, А. В.; Психологический анализ процессов принятия решения в деятельности : учеб. пособие.; Ярослав. ун-т, Ярославль; 1985 (1 экз.)
5. Эддоус, М., Елисеева, И. И., Стэнсфилд, Р.; Методы принятия решений : Пер. с англ.; Аудит. ЮНИТИ, Москва; 1997 (2 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.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Поисковая система Gogle - <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
- Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Принятие управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://static.myshop.ru/product/pdf/304/3032856.pdf>

Управленческие решения: учебное пособие / Г. А. Демин ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Электронные данные. – Пермь, 2020. – 2,54 Мб ; 92 с [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie-posobiya/demin-upravlencheskie-resheniya.pdf>

Захарова Ю.В., Мосина Л.А., Чухманова М.В. РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019.. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.lib.unn.ru/students/src/RUR_ump.pdf

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии разработки и принятия управленческих решений

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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
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	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Подключение к сети Интернет	
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadmс</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление корпоративной культурой

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Хохолева Евгения Аркальевна		старший преподавателе ль	Управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Хохолева Евгения Аркальевна, старший преподаватель, 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	Теоретические представления о корпоративной культуре	<p>Понятие корпоративной культуры</p> <p>История возникновения понятия «корпоративной культуры». Соотношение терминов «Корпоративная культура», «Организационная культура», «Идеология фирмы», «Социально-психологический климат организации». Основные теоретические подходы к изучению корпоративной культуры: символический, когнитивный, систематический (целостный).</p> <p>Содержание и функции корпоративной культуры.</p> <p>Характеристики содержания корпоративной культуры. Структура корпоративной культуры. Составляющие элементы корпоративной культуры: их набор и значимость. Уровни культур. Функции корпоративной культуры. Виды корпоративной культуры: доминирующая культура и субкультура, сильная, слабая.</p> <p>Типы корпоративных культур. Общая характеристика типологий корпоративных культур. Национальные типы корпоративной культуры Г. Хофштеде. Типология Т. Е. Дейла и А. А. Кеннеди на основе сочетания параметров «уровень риска» и «скорость получения обратной связи». Типология С. Ханди по типу и размеру организации, основы системы власти, процессу принятия решений, контролю исполнения,</p>

		<p>отношению к людям, типу менеджера, степени адаптации к изменениям (культура власти, культура задачи, культура личности, культура роли). Типология корпоративной культуры К. Камерона и Р. Куина (иерархическая, рыночная, клановая, адхократическая). Модель У. Оучи. Роль национальной культуры в детерминации, формальном и неформальном поведении персонала. Моноактивные, полиактивные, реактивные культуры Корпоративная культура в контексте национальной деловой культуры. Связь организационной культуры и национального менталитета персонала</p>
Р 2	Управление корпоративной культурой	<p>Формирование корпоративной культуры. Роль основателей организации в формировании корпоративной культуры. Философия основателей организации. Формирование системы ценностей в организации. Динамика культуры в жизненном цикле организации. Принципы и методы формирования корпоративной культуры вовне и внутри организации. Проблемы внешней адаптации. Проблема внутренней интеграции и выживания.</p> <p>Поддержание корпоративной культуры. Механизмы передачи корпоративной культуры. Факторы, способствующие поддержанию организационной культуры. Корпоративные мероприятия как способы поддержания организационной культуры. Виды, формы корпоративных мероприятий Корпоративный праздник. Технология проведения. Корпоративная коммуникация (корпоративные СМИ и др.). Кодекс организационной культуры.</p> <p>Изменение корпоративной культуры. Факторы, влияющие на изменение корпоративной культуры. Методы изменения организационной культуры. Этапы изменения организационной культуры. Соответствие организационной культуры принятой стратегии. Модель управления изменениями организационной культуры. Трудности изменения организационной культуры.</p> <p>Управление сопротивлениями при организационных изменениях. Причины сопротивления. Стадии сопротивления переменам. Тактика обращения с сопротивлениями.</p> <p>Диагностика организационной культуры. Качественные и количественные методы исследования организационной культуры. Методики анализа отдельных элементов организационной культуры. Модель организационной культуры Д. Дэнисона</p>
Р 3	Влияние корпоративной культуры на	<p>Модели влияния корпоративной культуры на организационную эффективность и</p>

	организационную эффективность	<p>конкурентоспособность. Подходы к измерению влияния культуры на эффективность деятельности организации: В. Сатте, Т. Питтерс, Р. Уотерман. Модель Парсонса. Модель Квина-Рорбаха.</p> <p>Оценка эффективности корпоративной культуры: эффективность разработанного направления по развитию организационной культуры (т. е. цель изменений); эффективность мероприятий по совершенствованию организационной культуры в избранном направлении (технология изменений).</p> <p>Элементы организационной культуры и показатели их эффективности. Соответствие культуры принятой стратегии. Взаимосвязь стратегий организаций и организационной культуры. Критерии оценки эффективности организационной культуры. Эффективная организационная культура: российский и зарубежный опыт.</p>
Р 4	Корпоративная социальная политика организации в Индустрии 4.0	<p>Выбор стратегий формирования корпоративной социальной политики в условиях Индустрии 4.0. Разработка локальных нормативных документов (положения, программы, кодексы, регламенты и иные документы) внедрения и развития корпоративной культуры в динамично изменяющихся условиях внешней среды и внутренней среды организации. Взаимосвязь методы управления (формирования, поддержания, изменения) корпоративной культуры организации и корпоративной социальной политики.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология анализа образовательных задач	ПК-10 - Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику организации в Индустрии 4.0	П-6 - Разрабатывать локальные нормативные документы (Положения, Программы), программы внедрения и развития корпоративной культуры

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление корпоративной культурой

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Корпоративная культура : учебно-методическое пособие.; Издательство ОмГУ, Омск; 2005; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39389> (Электронное издание)
2. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие.; Логос, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788> (Электронное издание)
3. Мартынов, Г. И.; Корпоративная культура; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87250> (Электронное издание)
4. Постовская, Я. А.; PR фирмы. Внутренние мероприятия и корпоративная культура для формирования имиджа и повышения эффективности работы : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97295> (Электронное издание)
5. Сазонов, И. Л.; Внешняя среда и корпоративная культура : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658> (Электронное издание)
6. 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)
7. Горяйнова, , Н. М.; Корпоративная культура : учебное пособие.; Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, Челябинск, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/81480.html> (Электронное издание)
8. Занковский, , А. Н.; Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме; Издательство «Институт психологии РАН», Москва; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/88375.html> (Электронное издание)
9. Каракчиева, В. Л.; Шаг к успеху в бизнесе. Корпоративная культура : учебное пособие.; Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575432> (Электронное издание)
10. Персикова, , Т. Н.; Корпоративная культура : учебник.; Логос, Москва; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/70694.html> (Электронное издание)
11. Коновалова, В. Г., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252111> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Шейн, Э., Жильцов, С., Спивак, В. А., Чех, А.; Организационная культура и лидерство: построение, эволюция, совершенствование; Питер, Санкт-Петербург; 2002 (2 экз.)
2. Камерон, Ким С., К. С., Андреева, И. В., Куинн, Роберт Э., Р. Э., Токарев, А.; Диагностика и изменение организационной культуры; Питер, Санкт-Петербург; 2001 (2 экз.)
3. Соломанидина, Т. О.; Организационная культура компании : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и др. экон. специальностям.; ИНФРА-М, Москва; 2010 (11 экз.)
4. Шейн, Шейн Э., Жильцов, С., Ковалева, Т. Ю.; Организационная культура и лидерство : учеб. для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования".; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2011 (1 экз.)

5. Козлов, В. В., Кулапов, М. Н.; Организационная культура : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр").; КНОРУС, Москва; 2013 (1 экз.)
6. Капитонов, Э. А.; Корпоративная культура и PR : Учеб.-практ. пособие.; МарТ, Москва; 2003 (25 экз.)
7. Спивак, В. А.; Корпоративная культура: Теория и практика; Питер, Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков; Минск; 2001 (3 экз.)
8. Капитонов, Э. А., Капитонов, А. Э.; Корпоративная культура и PR : Учеб.-практ. пособие.; МарТ, Москва ; Ростов н/Д; 2003 (2 экз.)
9. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Лингвистика и межкультурная коммуникация".; Логос, Москва; 2002 (6 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. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library
13. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
15. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
5. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.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

Поисковая система Gogle - <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

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Организационная культура : учебник / С.А. Шапиро. — М. : КНОРУС, 2016. — 256 с. — (Бакалавриат). [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://static.myshop.ru/product/f16/258/2576901.pdf>

Корпоративное управление: монография/Чеботарь Ю.М. – М.: Автономная некоммерческая организация «Академия менеджмента и бизнес-администрирования», 2017. – 136 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://mguu.ru/wp-content/uploads/2018/10/Chebotar_Korpor_upravl_2017.pdf

Управление организационной культурой: учебное пособие / О.В. Петрова – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017. – 47 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.iee.unn.ru/wp-content/uploads/sites/9/2018/04/Petrova-OV_UP_UOK.pdf

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление корпоративной культурой

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	<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>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</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>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p>	Не требуется
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>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление конфликтами

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 № 33.00-8/25 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	Конфликт. Научный подход к изучению конфликтов	Понятие конфликта. Научные определения конфликта. Признаки конфликта. Уровни конфликтных явлений. Методы исследования конфликтов. Значимость понимания природы конфликтов и умения взаимодействовать в конфликтной ситуации для личности, менеджера органов управления.
Р 2	Философско-социологическая традиция рассмотрения и изучения конфликтов	Социальный конфликт как объект научного исследования. Основные теории социального конфликта. Направление социал-дарвинизма (Л.Гумплович, Г.Ратценхофер, У.Самнер). Проявление борьбы за существование в человеческом обществе. Функциональная («равновесная») модель общества (Г.Спенсер, Э.Дюркгейм). Конфликт как болезнь: точка зрения социальной экологии. Конфликтная модель (К.Маркс, Г.Зиммель, Р.Дарендорф). Конфликт – естественная характеристика социальных отношений. Диалектическая теория конфликта К.Маркса. Теория конфликта Г.Зиммеля. Конфликтная модель общества Л.Козера и Р.Дарендорфа. Позитивные функции конфликта. Основные принципы современного понимания конфликта в социологии.

<p>Р 3</p>	<p>Психологическая традиция рассмотрения и изучения конфликтов</p>	<p>Интропсихическая интерпретация конфликта. Психодинамические подходы (З.Фрейд, Э.Эриксон). Естественные противоречия между различными сферами личности, как потенциальный источник конфликтов.</p> <p>Трансактный анализ (Э.Берн): конфликт, как следствие несбалансированного ролевого поведения.</p> <p>Феноменологический подход Б.Хеллингера: конфликт, как следствие системных влияний.</p> <p>Ситуационные подходы (бихевиоризм): исследование конфликта как реакции на внешнюю ситуацию. Исследования М.Дойча и М.Шерифа.</p> <p>Когнитивистские подходы: конфликт как когнитивный феномен. «Теория поля» К.Левина.</p> <p>Современные тенденции в подходе к конфликтам</p>
<p>Р 4</p>	<p>Типология конфликтов</p>	<p>Основания, критерии для типологии конфликта. Основные типы конфликтов (внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые, межнациональные, межпоколенческие, политические, этнический конфессиональные организационные, семейно-бытовые).</p> <p>Личностные (внутриличностные) конфликты и кризисы. Основные понятия и особенности. Описание психологических конфликтов (В.С.Мерлин, Шипилов А.И., Гришина Н.В.).</p> <p>Мотивационные конфликты (К.Левин).</p> <p>Когнитивные конфликты. Теория когнитивного диссонанса Л.Фестингера.</p> <p>Ролевые конфликты.</p> <p>Межличностные конфликты. Определение, особенности и причины.</p> <p>Позиция психоанализа в рассмотрении межличностных конфликтов.</p> <p>Потребности и конфликт (К.Левин).</p> <p>Влияние контекста общей системы взаимодействия на конфликты (М.Дойч).</p> <p>Межгрупповые конфликты, их особенности и причины возникновения.</p> <p>Организационные конфликты, их причины и классификация.</p> <p>Другие критерии (длительность, интенсивность, характер подчиненности участников, количеству сторон-участников и их особенностям и т.п.) для создания типологий конфликтов</p>

<p>Р 5</p>	<p>Феноменология конфликтов, конфликтное поведение</p>	<p>Характеристики конфликта.</p> <p>Структурные характеристики конфликтов (стороны, условия, предмет конфликта, действия участников, исход). Возникновение конфликтной ситуации и инцидент.</p> <p>Динамические характеристики (стадии развития конфликта, процессы на них возникающие, регуляторы динамики конфликта).</p> <p>Динамика социального конфликта. Объективно-субъективная природа конфликта.</p> <p>Возникновение конфликта: оценка ситуации. Восприятие ситуации. Определение ситуации как конфликтной. Факторы определения ситуации в качестве конфликтной. Синтез ситуационного и личностного подходов. Возможные стратегии реагирования участников в конфликте.</p> <p>Искажения в области восприятия оппонентами друг друга.</p> <p>Конфликтное взаимодействие. Мотивы и цели участников взаимодействия. Стратегии (модели Томаса-Киллмена, А.Шипилова) и тактики взаимодействия. Регуляторы конфликтного взаимодействия.</p> <p>Завершение. Отличие завершения от разрешения конфликта. Модели развития межличностной конфликтной ситуации.</p> <p>Конфликтное поведение. Типы конфликтных личностей.</p> <p>Методы и методики диагностики конфликтов и конфликтного поведения и применение результатов диагностики в управлении и разрешении различных типов конфликтов</p>
<p>Р 6</p>	<p>Разрешение конфликтов</p>	<p>Конфликтологическая традиция разрешения конфликтов. Управление конфликтом на разных его этапах.</p> <p>Основные понятия управления конфликтами. 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>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. Профессионализация посредничества. Правила поведения коммуникационная техника посредника.</p> <p>Арбитраж.</p>

Р 7	Способы предотвращения и профилактики организационных конфликтов. Основные подходы конструктивного взаимодействия в конфликте на индивидуальном уровне..	<p>Предотвращение конфликта: этапы, условия, процедуры. Информационные технологии предотвращения конфликтов. СМИ как инструмент управления социальной ситуацией. Информационный обмен.</p> <p>Способы и приемы противодействия и нейтрализации слухов. Коммуникативные технологии предотвращения конфликтов. Непосредственное общение как условие профилактики социальных конфликтов. Изучение и учет групповых установок, ценностей, оценок.</p> <p>Социально-психологические технологии предотвращения конфликтов.</p> <p>Организационные технологии предотвращения конфликтов.</p> <p>Приемы эффективного взаимодействия в конфликте (ассертивное взаимодействие, разрушение ролевых стереотипов и ожиданий, варианты реагирования на агрессию).</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-7 - Способен применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом	У-1 - Формулировать методы управления социально-психологическим и аспектами: межличностными отношениями, конфликтами, группами и командами, лидерами, индивидуально-психологическим и особенностями персонала, социально-психологическим климатом и удовлетворенностью трудом

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление конфликтами

Электронные ресурсы (издания)

1. Карташов, Я. П.; Конфликты в организации; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87241> (Электронное издание)
2. Лукаш, Ю. А.; Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты : учебное пособие.; Флинта, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115081> (Электронное издание)
3. Фасин, Я. В.; Трудовые споры и порядок их разрешения; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87852> (Электронное издание)
4. , Ратников, В. П.; Конфликтология : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393> (Электронное издание)
5. Зеленков, М. Ю.; Конфликтология : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452906> (Электронное издание)
6. Бобрешова, И. П.; Конфликтология. Практикум : учебное пособие.; ОГУ, Оренбург; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438981> (Электронное издание)
7. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление конфликтами и стрессами : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252116> (Электронное издание)
8. Цыбульская, М. В.; Конфликтология : учебно-практическое пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90951> (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. Анцупов, А. Я.; Конфликтология : [учебник для вузов].; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2014 (12 экз.)
4. , 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

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

Электронные учебные курсы, размещенные на LMS-платформах УрФУ:

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/703

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
5. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.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

Поисковая система Gogle - <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

Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/261/2602321.pdf>

Конфликтология : учебник для академического бакалавриата / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. [Электронный ресурс] Режим доступа: https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/3F904D78-919F-4E9D-97EA-4A8712EC7DCE.pdf

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление конфликтами

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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
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 Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Самостоятельная работа студентов	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>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
4	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p>	Не требуется
5	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>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловое общение

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 № 33.00-8/25 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	Деловое общение, его сущность и характеристики	Основные особенности и характеристики делового общения. Коммуникативная компетентность. Виды делового общения по содержанию и др. признакам. Роль коммуникаций в жизни организации. Соблюдение формально-ролевых принципов при взаимодействии. Стили делового общения. Этические нормы делового общения. Общение, как социально психологическая категория. Три стороны (аспекта) общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная
Р 2	Процесс коммуникации, его структура, основные элементы.	Речь и язык. Особенности языка делового общения. Функции и виды речи. Вербальное и невербальное общение. Структура и формы делового общения. Коммуникативный процесс и его структура. Искажение информации при коммуникации. Значимость обратной связи для эффективной передачи информации. Коммуникативные барьеры и способы их минимизации.

Р 3	Эффективное общение	<p>Деловое общение, как обмен информации.</p> <p>Виды слушания (пассивное, активное). Приемы активного слушания («отзеркаливание», парафраз, резюмирование, умение задавать вопросы и т.д.).</p> <p>Аргументация, контраргументация.</p> <p>Невербальные средства общения и их функции: замещение и дополнение речи и эмоциональное выражение. Получение более полной информации о собеседнике по его невербальным проявлениям.</p> <p>Интерактивный компонент общения. Эффекты социальной фасилитации и ингибиции. Правила конструктивной критики, похвалы, поддержки. Способы ответа на критику</p>
Р 4	Общение в группе, команде. Восприятие человека человеком	<p>Особенности общения людей в группе.</p> <p>Этапы процесса социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания (идентификация, эмпатия, рефлексия).</p> <p>Основные искажения в процессе межличностного восприятия.</p> <p>Основные групповые эффекты: групповой эгоизм, фаворитизм, конформизм, группомыслие, социальной лени и пр.</p> <p>Понятие о групповых ролях.</p>
Р 5	Отдельные виды деловых коммуникаций.	<p>Деловая беседа, ее функции. Основные этапы деловой беседы. Основные этические и психологические правила ведения делового разговора. Самораскрытие и обратная связь в беседе.</p> <p>Правила общения и ведения деловой беседы по телефону.</p> <p>Деловые переговоры. Подготовка к переговорам. Технология ведения и фазы переговоров.</p> <p>Дискуссия. Этапы и правила дискуссии. «Трудные» собеседники.</p> <p>Публичное выступление в рамках делового общения.</p> <p>Особенности, возможности и ограничения письменной коммуникации в организации. Виды письменных сообщений. Внутренние и внешние письменные коммуникации.</p> <p>Поддерживающее сопровождение при заключении договоров.</p> <p>Технологии делового общения при межведомственном взаимодействии с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями.</p>
Р 6	Межкультурные коммуникации	Влияние межкультурных различий на деловую коммуникацию.

		Взаимосвязь национальной ментальности и организационной культуры.
--	--	---

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-7 - Способен применять инструменты прикладной психологии и социологии в управлении персоналом	3-4 - Изложить и объяснить инструменты внутренних коммуникаций в организации

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловое общение

Электронные ресурсы (издания)

1. Мунин, А. Н.; Деловое общение: курс лекций : учебное пособие.; Флинта, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389> (Электронное издание)
2. Титова, Л. Г.; Деловое общение : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> (Электронное издание)
3. Бузин, С. В.; Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса, их значимость в повышении эффективности менеджмент; Лаборатория книги, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141265> (Электронное издание)
4. Штукарева, Е. Б.; Культура речи и деловое общение : учебное пособие.; Перо, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886> (Электронное издание)
5. ; Деловое общение : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Мальханова, И. А.; Деловое общение : [учеб. пособие для вузов].; Академический Проект, Москва; 2008 (10 экз.)
2. Бландел, Р., Токарев, А.; Эффективные бизнес-коммуникации: Теория и практика в эпоху информации; Питер, Санкт-Петербург; 2000 (5 экз.)
3. , Ларионова, И., Анисимов, С., Николс, Р. Дж., Стивенс, А., Джей, Э., Принс Д, ж., Бартоломе, Ф., Маккаски, М. Б., Ларкин, Т. Дж., Ларкин, С., Эйзенхард, К. М., Кавейджи, Д. Л., Бурджуа, Л. Дж.;

Эффективное деловое общение : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (4 экз.)

4. Мунин, А. Н.; Деловое общение : курс лекций.; Флинта, Москва; 2008 (5 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

Электронные учебные курсы, размещенные на LMS-платформах УрФУ:

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/613

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/2012

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/1549

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

Поисковая система Gogle - <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

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюрников А.Г., Чернышова Л.И., ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ: учебник для бакалавров / Под редакцией доцента Л.И. Чернышовой. — М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018. — 338 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.fa.ru/org/dep/soc/Documents/Большунов%20А.Я.%2С%20Киселева%20Н.И.%2С%20Марченко%20Г.И.%2С%20Новиков%20А.В.%2С%20%20Тюрников%20А.Г.%2С%20Чернышова%20Л.И.%20Деловые%20коммуникации%20%28учебник%20для%20бакалавров%29.pdf>

Деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 247 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] Режим доступа: https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/FAB866B2-E3D6-4174-811B-52FAFB1D3CF9.pdf

Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / под ред. В. П. Ратникова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 527 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/174/1738335.pdf>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловое общение

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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
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 Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

3	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
4	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p>	Не требуется
5	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>	<p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловая этика

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Ермолаева Светлана Георгиевна		старший преподавателе ль	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Ермолаева Светлана Георгиевна, старший преподаватель, 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	Деловая этика. Деловая этика в России.	Понятие деловой этики. Содержание и специфика деловой этики. Принципы деловой этики. Декларация Ко. Принципы макро- и микроэтики. Двенадцать принципов ведения дел в России по группам: личности, профессионала, гражданина России, гражданина Земли.
Р 2	Проблемы деловой этики	Этические проблемы деловой жизни по Л. Нэш. Принуждение. Взятничество. Обман. Воровство. Несправедливая дискриминация. Проблемы микроэтики. Корпоративная этика и принятие решений. Власть и подчинение. Проблема служебных разоблачений. Выгодные связи. Проблемы макроэтики. Взаимоотношения между корпорациями. Виды отклоняющегося поведения. Девиантное и деликвентное поведение. Зависимое поведение: алкоголизм, наркомания, игромания и другие. Неблагонадежность
Р 3	Значение этического поведения. Профессиональная мораль	Последствия неэтичного поведения в макро- и микроперспективе. Доверие в деловых отношениях: доверие с поставщиками, работниками, клиентами и другими группами. Формирование нравственного поведения и факторы, влияющие на него: нравственная слабость, уровень нравственного развития, межличностные отношения, управляющая и официальная идеология.

		Функции профессиональной этики. Принципы профессиональной морали. Корпоративная культура и этика.
Р 4	Этические кодексы. Деловая репутация	Виды кодексов: корпоративные и профессиональные. Функции кодексов: репутационная, управленческая, управления организационной культурой. Составные части кодекса. Примеры кодексов. Деловая репутация: определение. Факторы деловой репутации. Мероприятия по повышению деловой репутации организации. Бренд-код организации
Р 5	Моральные стандарты. Принятие этических решений.	Моральные стандарты: определение. Социальные контракты. Этика и принятие решений Свойства личности. Организационная культура. Организационные особенности. Заинтересованные стороны. Этические инструменты процесса принятия этических решений. Модель поддержки решений. Аспекты принятия решений.
Р 6	Деловой этикет. Имидж делового человека	Отличие этики от этикета. Виды этикета. Деловой этикет разных стран. Имидж делового человека. Внешний вид мужчины и женщины. Дресс-код
Р 7	Применение норм этики делового общения и деловой переписки	Применение норм деловой этики в современных технологиях и методах оперативного управления персоналом. Деловая переписка. Нормы этики делового общения и деловой переписки во взаимодействии с сотрудниками организации, партнёрами, работниками различных представительных органов с применением различных средств связи. Документационное сопровождение деловой переписки.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	профориентационная деятельность	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-2 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	П-4 - Иметь практический опыт применения норм этики делового общения и деловой переписки, в том числе во взаимодействии с сотрудниками организации, партнёрами, работниками различных представительных органов,

				осуществлять консультационную услугу по вопросам организации труда, оценки и аттестации персонала
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая этика

Электронные ресурсы (издания)

1. Троянская, А. И.; Деловая этика : учебное пособие.; Ай Пи Эр Медиа, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/83263.html> (Электронное издание)
2. Коптюг, Н. М.; Секретарь со знанием английского: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей : практическое пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57283> (Электронное издание)
3. Коптюг, Н. М.; Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей : практическое пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57274> (Электронное издание)
4. Преображенская, А. А.; Деловая переписка на английском языке : курс лекций.; Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121> (Электронное издание)
5. Еремина, Н. Л.; Эффективный секретарь: делопроизводство, организация работы, деловое общение : учебное пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57293> (Электронное издание)
6. Купрюшина, О. М.; Деловое общение: учебное пособие для бакалавров : учебное пособие.; Воронежский институт экономики и социального управления, Воронеж; 2004; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39384> (Электронное издание)
7. Мунин, А. Н.; Деловое общение : курс лекций.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389> (Электронное издание)
8. , Ивлева, Т. Н.; Деловое общение : сборник задач и упражнений.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275553> (Электронное издание)
9. Фатеева, И. М.; Культура речи и деловое общение : учебное пособие.; МИРБИС|Директ-Медиа, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (Электронное издание)
10. Колесникова, Н. Л.; Деловое общение : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Этика деловых отношений : учебник.; ИНФРА-М, Москва; 2010 (1

экз.)

2. Ботавина, Р. Н.; Этика деловых отношений : [Учеб. пособие по экон. специальностям].; Финансы и статистика, Москва; 2003 (1 экз.)
3. Лисенкова, Л. Ф.; Психология и этика деловых отношений : Учеб. пособие для экономистов.; Ин-т практ. психологии, Москва; 1998 (1 экз.)
4. Смирнов, Г. Н.; Этика деловых отношений : учебник.; Проспект, Москва; 2014 (1 экз.)
5. Егоршин, А. П., Распопов, А. П., Шашкова, Н. В.; Этика деловых отношений : учеб. пособие по специальностям "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг.". ; НИМБ, Нижний Новгород; 2005 (5 экз.)
6. Джордж, Р. Т. де, Ричард Т. де, Столпер, Р. И.; Деловая этика : В 2 т. Т. 2. ; Экономическая школа, Санкт-Петербург; 2001 (4 экз.)
7. Рогожин, М. Ю.; Деловая переписка : [учеб. пособие].; ГроссМедиа, Москва; 2007 (1 экз.)
8. Кирсанова, М. В., Аксенов, Ю. М., Анодина, Н. Н.; Деловая переписка : учеб.-практ. пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2012 (1 экз.)
9. Спивак, В. А.; Деловая этика : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2015 (1 экз.)
10. Лэйхифф, Д. М., Бугаева, Е., Виноградова, Т., Спивак, В. А.; Бизнес-коммуникации: стратегии и навыки : учебник для вузов.; Питер, Санкт-Петербург; 2001 (2 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

Электронные учебные курсы, размещенные на LMS-платформах УрФУ:

https://learn.urfu.ru/subject/index/card/subject_id/1338

<https://study.urfu.ru/Search/Author/506>

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

Поисковая система Gogle - <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

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 463 с. — (Высшее образование). — Текст : непосредственный [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/425/4244153.pdf>

Деловая этика : учебник для бакалавриата и специалитета / Т. А. Алексина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). [Электронный ресурс] Режим доступа: https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/2062BE85-DE65-4C3C-A6F4-34C7F6041C8C.pdf

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловая этика

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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

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>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</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>	Не требуется
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>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>