

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
1161454	Управление организационным взаимодействием и коммуникациями

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление научно-технологическими проектами	Код ОП 1. 38.04.02/22.02
Направление подготовки 1. Менеджмент	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Беляева Виктория Сергеевна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Доцент	международной экономики и менеджмента
2	Костылева Наталья Владиславовна	кандидат социологических наук, без ученого звания	Доцент	международной экономики и менеджмента
3	Мальцева Юлия Анатольевна	кандидат философских наук, доцент	Доцент	менеджмента
4	Яшин Александр Александрович	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	УрФУ

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление организационным взаимодействием и коммуникациями

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Управление организационным взаимодействием и коммуникациями» направлен на формирование знаний, умений и навыков эффективной организации, координации и контроля коммуникационных каналов как проектных, так и внутри организации в условиях динамично изменяющейся, в том числе кросс-культурной среды. В процессе освоения модуля обучающиеся узнают кросс-культурные особенности взаимодействия, стратегии ведения переговоров и подходы к управлению организационными изменениями. Дисциплина «Межкультурные коммуникации в менеджменте» формирует целостное представление о сущности и видах кросс-культурной коммуникации, навыки оценки ситуации и планирования взаимодействия на основе социокультурных дифференциаций коммуникантов, анализа возможных коммуникационных барьеров, помех и искажений, вызванных культурными различиями. «Организационное поведение и управление организационными изменениями» направлена на освоение знаний организационных стереотипов, видов мотивационных систем и организационных структур, причин и принципов внедрения организационных изменений, формирование навыков эффективного управления поведением организации и внутри организации, преодоления сопротивлений при внедрении изменений, анализа интересов и разрешения конфликтных ситуаций. При освоении дисциплины «Управление переговорами» обучающиеся узнают основные подходы, стратегии и принципы ведения переговоров, социально-психологические особенности переговорщиков, научатся анализировать цели, интересы и позиции сторон, разовьют навыки подготовки и проведения переговоров, исходя из собственных целей и задач, подготовки и презентации сопроводительных материалов.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Управление переговорами	3
2	Межкультурные коммуникации в менеджменте	3
3	Организационное поведение и управление организационными изменениями	3
ИТОГО по модулю:		9

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none">1. Методологические основы управленческой деятельности2. Функциональные области и проектное управление организацией
---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Постреквизиты и кореквизиты модуля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проектная деятельность 2. Методы и технологии принятия решений 3. Обеспечение организационной подготовки проекта 4. Информационно-аналитическая поддержка проекта 5. Обеспечение технической подготовки проекта 6. Обеспечение планирования и реализации проекта
-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Межкультурные коммуникации в менеджменте	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 на родном и иностранном (ых) языках с целью определения значимой информации</p> <p>П-1 - Составлять устные и письменные тексты для научного и официально-делового общения на родном и иностранном</p>

		<p>(-ых) языках в соответствии с правилами и нормами</p> <p>Д-1 - Проявлять доброжелательность и толерантность по отношению к коммуникативным партнерам</p>
УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<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 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>	
ОПК-3 - Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их	<p>З-1 - Объяснять специфику подходов к процессу разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений и демонстрировать понимание факторов, обуславливающих его специфику</p>	

	<p>операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>У-1 - Выбирать процедуры, методы и инструменты подготовки, обоснования выбора, принятия и реализации решений, в том числе не стандартных задач, в сфере профессиональной деятельности с учетом динамичных изменений среды и межкультурного взаимодействия</p> <p>П-1 - Обосновывать постановку задач и моделировать решение проблемных ситуаций в профессиональной деятельности в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность оценочно-ценностной деятельности</p>
	<p>ПК-2 - Способен использовать информационные технологии в сфере управления проектами, определять и разрабатывать принципы и процедуры информационной поддержки проектной деятельности, планировать, координировать и контролировать коммуникации в условиях динамичной и кросс-культурной среды, в том числе при организации взаимодействия участников проекта</p>	<p>З-1 - Объяснять специфику формирования системы управления информацией, методов и технологий анализа информационного поля</p> <p>З-3 - Характеризовать коммуникационные стратегии, модели и технологии, методы коммуникаций, включая принципы работы с аудиторией, особенности их анализа и контроля, принципы организации и инструменты осуществления публичных мероприятий, техники и приемы их модерации</p> <p>У-1 - Обосновывать выбор методов, инструментов, технологий информационной поддержки проектной деятельности и оценивать их результативность</p> <p>П-1 - Планировать и контролировать информационное взаимодействие при реализации проекта в условиях динамичной и кросс-культурной среды</p> <p>П-3 - Разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии, оценивать их эффективность</p>
	<p>ПК-4 - Способен осуществлять стратегическое и оперативное управление производством, подразделениями и командами, трансформацией</p>	<p>З-3 - Демонстрировать понимание методов и принципов мотивации и управления персоналом, организации труда, методик и инструментов управления проектными командами, моделей управления изменениями</p>

	организации, определять целевые показатели функционирования организации и эффективности ее проектов	<p>У-3 - Планировать, координировать и анализировать эффективность группового взаимодействия и командной работы</p> <p>П-3 - Разрабатывать стратегию работы подразделения, проектной команды и систему мотивации сотрудников</p>
Организационное поведение и управление организационными изменениями	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<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 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>
	УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных</p>

		<p>взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>П-1 - Моделировать продуктивные формы и оптимальные условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм</p> <p>Д-2 - Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>	<p>З-1 - Объяснить возможности применения фундаментальных положений экономической, организационной и управленческой теории и инновационных подходов к решению теоретических, практических или исследовательских задач в своей профессиональной области</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять проблемные ситуации в своей профессиональной области, используя фундаментальные положения и принципы экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы</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 положения, принципы экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы</p> <p>П-2 - Использовать при решении практических задач результаты обобщения и критического анализа практик управления соответствующей профессиональной области</p>
	<p>ОПК-3 - Способен самостоятельно принимать обоснованные</p>	<p>З-1 - Объяснять специфику подходов к процессу разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений и</p>

	<p>организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>демонстрировать понимание факторов, обуславливающих его специфику</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание взаимосвязи эффективности на этапах разработки и реализации решений и характеризовать подходы к оценке и показателям эффективности разработки и эффективности выполнения принятого организационно-управленческого решения</p> <p>У-2 - Определять показатели, критерии, методы и процедуры оценки операционной и организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений</p> <p>П-2 - Обеспечивать реализацию организационно-управленческих решений, контролировать их выполнение и оценивать операционную и организационную эффективность, социальную значимость в условиях сложной и динамично изменяющейся среды</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность оценочно-ценностной деятельности</p>
	<p>ПК-4 - Способен осуществлять стратегическое и оперативное управление производством, подразделениями и командами, трансформацией организации, определять целевые показатели функционирования организации и эффективности ее проектов</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание сущности, технологий и взаимосвязи процессов стратегического и тактического управления организацией и характеризовать методы и инструменты оценки эффективности ее проектов</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание методов и принципов мотивации и управления персоналом, организации труда, методик и инструментов управления проектными командами, моделей управления изменениями</p> <p>У-3 - Планировать, координировать и анализировать эффективность группового взаимодействия и командной работы</p> <p>П-1 - Обосновывать выбор стратегии развития организации, разрабатывать систему целей и ключевых показателей деятельности, в том числе целевых показателей качества и эффективности проектов, и управлять ее реализацией</p>

		<p>П-2 - Управлять системой внедрения изменений и анализировать эффективность ее работы</p> <p>П-3 - Разрабатывать стратегию работы подразделения, проектной команды и систему мотивации сотрудников</p>
Управление переговорами	<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</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>УК-6 - Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития</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</p>

		анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов
	ОПК-5 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	<p>З-2 - Объяснять принципы критического анализа и оценивания научных исследований, их актуальности, научной новизны, теоретической и практической значимости, обоснованности научных результатов</p> <p>У-2 - Проводить сравнительный анализ научных исследований в профессиональной сфере и смежных областях</p> <p>П-1 - Готовить литературный обзор научных исследований, актуальных для своей профессиональной области</p> <p>Д-1 - Демонстрировать внимательность, аналитические умения, способность к критическому мышлению</p>
	ПК-2 - Способен использовать информационные технологии в сфере управления проектами, определять и разрабатывать принципы и процедуры информационной поддержки проектной деятельности, планировать, координировать и контролировать коммуникации в условиях динамичной и кросс-культурной среды, в том числе при организации взаимодействия участников проекта	<p>З-3 - Характеризовать коммуникационные стратегии, модели и технологии, методы коммуникаций, включая принципы работы с аудиторией, особенности их анализа и контроля, принципы организации и инструменты осуществления публичных мероприятий, техники и приемы их модерации</p> <p>У-1 - Обосновывать выбор методов, инструментов, технологий информационной поддержки проектной деятельности и оценивать их результативность</p> <p>У-3 - Разрабатывать и проводить презентации проекта, организовывать публичные слушания и коммуникационное взаимодействие между участниками проекта</p> <p>П-1 - Планировать и контролировать информационное взаимодействие при реализации проекта в условиях динамичной и кросс-культурной среды</p> <p>П-3 - Разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии, оценивать их эффективность</p> <p>П-4 - Проводить переговоры с потенциальными интересантами на всех стадиях жизненного цикла проекта</p>

1.5. Форма обучения

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление переговорами

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Мальцева Юлия Анатольевна	кандидат философских наук, доцент	Доцент	менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 24 от 07.10.2022 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Мальцева Юлия Анатольевна, Доцент, 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	Теоретические подходы к структуре личности	Основы общей психологии: психоаналитическое направление, бихевиористские концепции, гештальт-психология, современные направления в психологии. Подходы к структуре личности в социальной психологии.
P2	Психические процессы и свойства личности	Основы познавательных, эмоциональных, волевых процессов. Типы и факторы восприятия. Мнемотехники. Эмоциональный интеллект. Стресс и синдром эмоционального выгорания.
P3	Индивидуально-психологические особенности личности	Подходы к сущности темперамента. Акцентуации характера и типологии акцентуированных личностей. Типологии социальных характеров.
P4	Социально-психологические особенности группового и межличностного взаимодействия.	Факторы (механизмы) социального восприятия. Виды и ошибки атрибуции. Формирование групповой сплоченности. Формирование первого впечатления. Системы невербальной коммуникации.
P5	Психология коммуникации	Психологическое влияние: сущность, факторы и методы. Манипулятивные системы. Типология манипуляторов. Способы борьбы с манипуляциями. Виды и принципы психологической защиты. Коммуникативные барьеры и интерпретационные ошибки. Причины срыва коммуникаций и антикоммуникационные установки, способы преодоления коммуникативных барьеров. Психотехники управления собой.

Р6	Основы риторики и техника речи	Композиция ораторского выступления. Структура убеждающей речи. Способы удержания внимания и активизации аудитории. Приёмы, стимулирующие внимание и интерес. Правила и стилистические приемы монолога, диалога и полилога. Техники аргументации и контраргументации. Способы и правила конструктивной критики. Правила комплимента.
Р7	Теория переговорного процесса: традиционные подходы и современные концепции	Традиционные подходы к ведению переговоров. Гарвардская концепция переговоров. Виды, цели и функции переговоров. Модели переговорного процесса.
Р8	Подготовка, стратегия и тактика переговорного процесса	Подготовка деловых переговоров. Этапы переговорного процесса. Основные методы ведения переговоров. Модели поведения на переговорах. Тактика эмоционального и рационального давления. Блеф и обман. Методы оценки деловой аргументации.
Р9	Телефонные переговоры и групповые дискуссии	Особенности ведения и организации телефонных переговоров. Основные правила ведения телефонных разговоров. Аудиостиль предприятия. Стандарты на входящие и исходящие телефонные звонки. Методы групповой дискуссии. Виды, принципы и правила ведения спора.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

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

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление переговорами

Электронные ресурсы (издания)

1. , Дормашев, , Ю. Б., Капустин, , С. А., Петухов, , В. В.; Общая психология. Тексты: В 3 томах. Т.2: Субъект деятельности. Книга 1; Когито-Центр, Москва; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/88327.html> (Электронное издание)
2. ; Переговоры : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598088> (Электронное издание)
3. Панфилова, А. П.; Презентации и переговоры в профессиональной деятельности : практикум.; Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), Санкт-Петербург; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691810> (Электронное издание)
4. Аннушкин, В. И.; Риторика: экспресс-курс : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536> (Электронное издание)
5. Хазагеров, Г. Г.; Риторика для делового человека : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70389> (Электронное издание)
6. Скибицкий, Э. Г.; Управление конфликтами в профессиональной деятельности : учебное пособие.;

Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528> (Электронное издание)

7. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление конфликтами и стрессами : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252116> (Электронное издание)

8. Хамаганова, К. В.; Теория переговоров : учебное пособие.; Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, Санкт-Петербург; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/102683.html> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Гоулман, Д., Бояцис, Р., Макки, Э., Лисицына, А., Ионов, В.; Эмоциональное лидерство. Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)

2. Гоулман, Д., Исаева, А.; Эмоциональный интеллект; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2016 (1 экз.)

3. Фишер, Р., Кременюк, В. А., Горелова, А.; Путь к согласию, или переговоры без поражения; Наука, Москва; 1992 (1 экз.)

4. Чалдини, Р., Волков, Е., Волкова, И., Пузырева, О.; Психология влияния; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2007 (1 экз.)

5. Чалдини, Р., Кенрик, Д., Миронов, Н., Нейберг, С., Ордановская, С., Свенцицкий, А. Л., Чилигранова, С.; Социальная психология. Пойми других, чтобы понять себя!; Прайм-ЕВРОЗНАК : Издательский дом Нева : Олма-пресс, СПб.; Москва; 2002 (1 экз.)

6. Гандапас, Р. И.; К выступлению готов! Презентационный конструктор; Манн, Иванов, Фербер, Москва; 2013 (1 экз.)

7. Гандапас, Р.; Харизма лидера; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2017 (1 экз.)

8. Гандапас, Р. И.; Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2011 (2 экз.)

9. Гандапас, Р.; 101 совет по проведению корпоративной конференции; Альпина Паблишерз [и др.], Москва; 2010 (2 экз.)

10. Ильяхов, М.; Пиши, сокращай. Как создавать сильный текст; Альпина Паблишер, Москва; 2018 (1 экз.)

11. Экман, П., Знаков, В. В., Исупова, Н., Мальгина, Н., Миронов, Н., Терехова, О.; Психология лжи. Обмани меня, если сможешь; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2011 (2 экз.)

12. Экман, П., Кузин, В., Ильин, Е. П.; Психология эмоций. Я знаю, что ты чувствуешь; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2012 (1 экз.)

13. Экман, П., Кузин, В., Осорина, М.; Узнай лжеца по выражению лица; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2015 (2 экз.)

14. , Свирид, А., Лопаев, С.; Ключевые переговоры. Что и как говорить, когда ставки высоки; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2012 (1 экз.)

15. Кеннеди, Г., Виноградова, Е., Нарциссова, Н.; Переговоры : полный курс.; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)

16. Кеннеди, Г., Вершовский, М.; Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах; Альпина Паблишер, Москва; 2017 (1 экз.)

17. Шейнов, В. П.; Психология манипулирования; Харвест, Минск; 2009 (1 экз.)

18. Шейнов, В. П.; Управление конфликтами; Питер, Москва; 2014 (2 экз.)

19. Рызов, И. Р.; Я всегда знаю, что сказать : [книга-тренинг по успешным переговорам].; Эксмо, Москва; 2018 (1 экз.)
20. Рейнвотер, Дж. Ханк, Дж. Ханк, Гороховский, Ю.; Как пасти котов. Наставление для программистов, руководящих другими программистами; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород [и др.]; 2006 (2 экз.)
21. Пиз, А., Новикова, Т. О., Татьяна О.; Новый язык телодвижений; Эксмо, Москва; 2014 (1 экз.)
22. Гарнер, Гарнер А., Пиз, Пиз А., Новикова, Т.; Язык разговора; Эксмо, Москва; 2010 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
3. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
4. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
5. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.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. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Электронный образовательный ресурс по дисциплине Управление переговорами режим доступа: <https://elearn.urfu.ru/course/view.php?id=4127>
- 11.Международный научный журнал "Коммуникология" режим доступа: <https://www.communicology.us>
- 15.Профильный журнал по переговорам "Мастер переговоров" режим доступа: <https://www.peregovory365.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. Психология. Журнал Высшей школы экономики режим доступа: <https://psy-journal.hse.ru>
4. Психологос Энциклопедия практической психологии режим доступа: <https://www.psychologos.ru/categories/view/upravlenie>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление переговорами

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	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<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>	
4	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>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</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>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Межкультурные коммуникации в
менеджменте

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Беляева Виктория Сергеевна	кандидат экономических наук, без ученого звания	Доцент	международной экономики и менеджмента

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 24 от 07.10.2022 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
P1	Возникновение и эволюция кросс-культурного менеджмента.	Теоретические подходы к кросс-культурному менеджменту: социально-экономический, экологический, поведенческий, эмпирический. Предмет и задачи кросс-культурного менеджмента. Стадии развития кросс-культурного менеджмента
P2	Понятие культуры в кросс-культурном менеджменте. Основные типологии деловых культур	Сущность и тренды культуры. Типы культур. Классификация человеческого поведения. Мировые ценности. Низкоконтекстуальные и высококонтекстуальные культуры. Стереотипы
P3	Межкультурные стратегии в управлении организацией	Мотивация. Культурные различия в мотивации. Межкультурные стратегии в менеджменте организации. Типы корпоративных культур.
P4	Межличностные коммуникации в бизнесе. Особенности стилей менеджмента. Особенности делового протокола	Российская культура. Международные переговоры: США, Великобритания, Германия, Австрия, Франция, Швеция, Дания, Италия, Испания, Южная Корея, Япония, Бразилия, Аргентина, Индия, Австралия, Египет, ЮАР, ОАЭ, Канада, Израиль, Вьетнам, Таиланд, Иран и Ирак, Грузия
P5	Понятие «культурного шока». Стратегии преодоления межкультурного конфликта	Кросс-культурный шок: сущность и фазы. Способы разрешения конфликта индивида с чуждой окружающей средой: геттоизация, ассимиляция, промежуточная стратегия, частичная ассимиляция, колонизация

Р6	Организация международных мероприятий	История протокола. Жизненный цикл мероприятия. Основные элементы планировки и инструменты планирования. Право «пяти чувств». Официальные приемы
----	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Межкультурные коммуникации в менеджменте

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Кросс-культурный менеджмент : учебник.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691422> (Электронное издание)
2. Долятовский, В. А.; Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614910> (Электронное издание)
3. ; Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/92982.html> (Электронное издание)
4. Григорьев, Б. В.; Intercultural Communication. Межкультурные коммуникации; Петрополис, Санкт-Петербург; 2008; <http://www.iprbookshop.ru/27058.html> (Электронное издание)
5. Евсева, О. А.; Международный менеджмент : учебное пособие.; Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, Санкт-Петербург; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/83323.html> (Электронное издание)
6. Рот, Ю., Ю.; Межкультурная коммуникация: теория и тренинг : учебно-методическое пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684532> (Электронное издание)
7. Зинченко, В. Г.; Межкультурная коммуникация: от системного подхода к синергетической парадигме : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79344> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Ягер, Д., Хоняков, А.; Деловой протокол. Стратегия личного успеха : пер. с англ.; Альпина Бизнес Букс : Деловая культура, Москва; 2005 (1 экз.)
2. Бэннет, К.; Деловой этикет и протокол. Краткое руководство для профессионала : [пер. с англ.]; Омега-Л, Москва; 2006 (1 экз.)
3. Васильева, Г. М.; Кросс-культурные коммуникации в европейском и азиатском пространствах : курс лекций.; НГУЭУ, Новосибирск; 2020 (1 экз.)
4. Льюис, Р., Андреев, А., Павлова, М.; Столкновение культур. Путеводитель для всех, кто делает бизнес за границей; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2013 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
3. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
4. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
5. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
6. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
7. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available> 11. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
8. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
9. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library
10. <http://iaccm.wu-wien.ac.at> - International Association of Cross-Cultural Competence and Management (IACCM)
11. <http://www.harzing.com> - Research in International and Cross-cultural Management
12. <http://www.geerthofstede.nl> - Персональный сайт Гирта Хофстеде
13. <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
10. Research in International and Cross-cultural Management <http://www.harzing.com>

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

Межкультурные коммуникации в менеджменте

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность 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>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</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>
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>	<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> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>

		санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационное поведение и управление
организационными изменениями

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Костылева Наталья Владиславовна	кандидат социологических наук, без ученого звания	Доцент	международной экономики и менеджмента
2	Яшин Александр Александрович	кандидат экономических наук, доцент	Доцент	УрФУ

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 24 от 07.10.2022 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Костылева Наталья Владиславовна, Доцент, международной экономики и менеджмента
- Яшин Александр Александрович, Доцент, УрФУ

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	Генезис и сущность организационного поведения	Методы, используемые в исследовании организационного поведения. Психологические и социальные основы организационного поведения. Сущность организационного поведения. Сущность базовых понятий курса: поведение, действие, организация, организационное поведение. Субъекты организационного поведения и уровни их рассмотрения. Теории мотивации и их проявления в организационном поведении. Факторы, обуславливающие организационное поведение. Общественные нормы и их роль в организационном поведении.
P2	Личность и группа как субъекты организационного поведения	Роль потребностей, способностей, возможностей в деятельности личности. Оценка и самооценка личности. Модель самоопределения личности. Типология поведения индивида. Восприятие реальности и развитие личности. Понятие группы в организационном поведении. Классификация групп как субъектов организационного поведения. Основные параметры группы. Формальные и неформальные группы: формирование, влияние на эффективность деятельности организации. Статусно-ролевое распределение в групповой динамике.
P3	Культура организационного поведения	Связь культуры организационного поведения и корпоративной культуры. Роль и место системы ценностей в корпоративной культуре. Культура внутрифирменных отношений: организация и субординация служебных отношений;

		содержание и правила служебного поведения. Культура взаимоотношения руководителей и подчиненных. Осуществление корректного документационного обеспечения организации: организация документооборота, поддержание документационной базы и редактирование служебных документов.
P4	Коммуникационные основы организационного поведения. Деловая культура и этика	Роль и значение коммуникации в организациях. Классификация коммуникаций. Причины низкой эффективности коммуникаций. Особенности служебного общения: подготовка, организация и порядок проведения рабочих и деловых совещаний, деятельности рабочих групп, рабочих процессов служебной деятельности; организация и проведение приема посетителей. Деловая культура и этика деловых взаимоотношений. Деловой протокол: протокольные положения и процедуры. Деловые соглашения: виды и формы, особенности содержания и оформления, подготовка и заключение. Национальные особенности взаимодействия деловых партнеров.
P5	Конфликт как элемент организационного поведения	Роль и сущность конфликта в организации. Виды и уровни конфликтов в организации. Характеристика конфликта как процесса: стадии его развития. Диагностика и управление конфликтами. Возможные последствия конфликтов в организации.
P6	Развитие и изменение организаций	Типы развития организаций. Этапы развития и жизненный цикл организаций (Л. Грейнер, И.Адизес). Признаки и проблемы. Формы изменений и роли участников процесса изменений. Источники и причины изменений
P7	Причины и методы преодоления сопротивления изменениям	Индивидуальные, групповые и организационные причины сопротивления изменениям. Оценка потенциального сопротивления изменениям и методики оценки готовности организации к изменениям. Модели управления изменениями. Методы преодоления сопротивления
P8	Регулирование организационного поведения	Классификация регуляторов организационного поведения. Этапы регулирования организационного поведения. Социокультурные нормы, их структура и роль в регулировании организационного поведения. Методы оценки и мероприятия по изменению (улучшению) организационного поведения.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

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

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение и управление организационными изменениями

Электронные ресурсы (издания)

1. Михненко, П. А.; Теория организации и организационное поведение : учебник.; Университет Синергия, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571508> (Электронное издание)
2. Красовский, Ю. Д.; Организационное поведение : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684698> (Электронное издание)
3. ; Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты) : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2023; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513> (Электронное издание)
4. Веснин, В. Р.; Теория организации и организационное поведение: краткий курс : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468397> (Электронное издание)
5. Джордж, Д. М.; Организационное поведение: основы управления : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684541> (Электронное издание)
6. Конев, , А. Н.; Управление организационными изменениями: поведенческий и информационный аспекты : монография.; Вузовское образование, Саратов; 2018; <http://www.iprbookshop.ru/72886.html> (Электронное издание)
7. Зуб, А. Т.; Планирование и проектирование организаций: теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607542> (Электронное издание)
8. Бабкина, О. Н.; Управление изменениями : учебное пособие.; АГРУС, Ставрополь; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614457> (Электронное издание)
9. Грошев, И. В.; Организационная культура : учебник.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685520> (Электронное издание)
10. Лайкер, Д., Д.; Лидерство на всех уровнях бережливого производства : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495616> (Электронное издание)
11. Болмэн, Л., Л., Ионов, В.; Рефрейминг организации: компания как фабрика, семья, джунгли и храм : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279492> (Электронное издание)

Печатные издания

1. , Леви, Леви П., Мунк, Мунк Б., Киган, Киган Р., Лисицына, А., Харитоновна, Е.; Корпоративная культура и управление изменениями; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
2. , Широкова, Г. В., Борисова, Н. Ю., Клемина, Т. Н., Кузнецова, Е. А., Румянцева, А. С., Сторчевой, М. А.; Управление изменениями : хрестоматия.; Высшая школа менеджмента, Санкт-Петербург; 2010 (10 экз.)
3. Адизес, Ицхак К., Адизес И., Кузин, В.; Управляя изменениями; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2008 (1 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. Камерон, К. С., Ким С., Токарев, А., Андреева, И. В.; Диагностика и изменение организационной культуры; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2001 (1 экз.)

6. Грошев, И. В.; Менеджмент организационной культуры; [Изд-во Моск. психолого-соц. ин-та, Москва; МОДЭК] (1 экз.)
7. Майстер, Д., Иванов, М., Фербер, М.; Делай то, что проповедуешь. Что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
8. Ленсиони, П., Никифорова, А., Ильина, Н.; Сердце компании. Почему организационное здоровье определяет успех в бизнесе; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2016 (1 экз.)
9. Болмэн, Л., Ионов, В.; Рефрейминг организаций. Артистизм, выбор и лидерство; Альпина Паблишер, Москва; 2011 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
3. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
4. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
5. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
6. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
7. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available> 11. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
8. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
9. 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

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»: <http://www.garant.ru/>.
4. Правовой сайт «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организационное поведение и управление организационными изменениями

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 Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	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 Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<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>	
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>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</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>
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>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</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>