

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
1155150	Управление персоналом в условиях неопределенности

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Технологии в управлении персоналом	Код ОП 1. 38.04.03/33.01
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

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

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление персоналом в условиях неопределенности

1.1. Аннотация содержания модуля

Дисциплины модуля «Управление персоналом в условиях неопределенности» формируют систему знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного управления человеческими ресурсами и групповой динамикой в условиях неопределенности, вызванной различными социальными и экономическими факторами. Дисциплина «Технологии группового тренинга и командообразования» нацелена на изучение специфики управления командами и развитие навыков осуществления управленческой деятельности в командной работе. Дисциплина «Технологии переговорного процесса и принятия решений» знакомит с современными методами и инструментами достижения заданных результатов в переговорном процессе, формирует умения и навыки принятия управленческих и групповых решений. Дисциплина «Управление изменениями» нацелена на изучение процессов прогнозирования и планирования будущих изменений, оценки последствий, одобрения или отклонения, преодоление сопротивления персонала, а также организации мониторинга и координации исполнителей, реализующих изменения. Дисциплина «Психология медиации в трудовой сфере» формирует представления о психологических закономерностях взаимоотношений и взаимодействия внутри групп и трудовых коллективов, а также знакомит с инструментарием управленческого воздействия и медиации для достижения между конфликтующими сторонами взаимоприемлемого соглашения в сфере трудовых отношений. Дисциплина «Управление персоналом в условиях кризисных ситуаций» направлена на изучение организации деятельности по антикризисному управлению персоналом, включая предупреждение причин и прогнозирование последствий кризиса, формирование умений и навыков применения антикризисных кадровых технологий.

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 группового тренинга и командообразования	6
2	Технологии переговорного процесса и принятия решений	3
3	Управление изменениями	3
4	Психология медиации в трудовой сфере	3
5	Управление персоналом в условиях кризисных ситуаций	3
ИТОГО по модулю:		18

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
---------------------	------------------

Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены
---	------------------

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
Психология медиации в трудовой сфере	ПК-17 - Способен налаживать взаимопонимание между сторонами конфликта, анализировать эмоциональные реакции, выявлять причины и предупреждать возникновение трудовых споров	<p>З-1 - Назвать способы выстраивания эффективного межличностного взаимодействия</p> <p>З-2 - Раскрыть специфику трудовых споров и возможных причин их возникновения</p> <p>У-1 - Осуществить аргументированный разбор конфликтных ситуаций в трудовых отношениях</p> <p>У-2 - Выявлять причины возникновения трудовых конфликтов и споров</p> <p>П-2 - Анализировать позиции участников трудовых конфликтов и споров</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность к эмпатии</p>
	ПК-19 - Способен выявлять проблемы и определять цели супервизии конкретной ситуации, применять специальные техники ведения процедуры медиации	<p>З-1 - Характеризовать специальные техники ведения процедуры медиации</p> <p>У-1 - Структурировать цели и задачи медиативной деятельности</p> <p>У-2 - Определять основные цели супервизии конкретной ситуации</p> <p>П-1 - Выявлять проблемы в практической деятельности супервизируемого специалиста</p> <p>П-2 - Выстраивать формат процесса обсуждения в процедуре медиации</p> <p>Д-1 - Демонстрировать наглядно-действенное мышление</p>

Технологии группового тренинга и командообразования	УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<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-2 - Демонстрировать умение эффективно работать в команде</p>
	ПК-17 - Способен налаживать взаимопонимание между сторонами конфликта, анализировать эмоциональные реакции, выявлять причины и предупреждать возникновение трудовых споров	<p>З-1 - Назвать способы выстраивания эффективного межличностного взаимодействия</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность к эмпатии</p>
	ПК-18 - Способен проводить конструктивные переговоры, организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса, распознавать и корректировать	<p>З-1 - Идентифицировать эффективные методы переговорного и коммуникационного процессов</p> <p>З-2 - Описать технологии совместного поиска решений и достижения соглашений между контрагентами</p> <p>У-1 - Организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса</p>

	эмоциональное состояние участников конфликта, формулировать высказывания и решения, содействовать достижению соглашения между контрагентами	<p>У-2 - Корректировать эмоциональное состояние участников трудовых конфликтов и споров</p> <p>П-1 - Формулировать высказывания, аргументы и решения</p> <p>П-2 - Проводить критический конструктивный анализ поведения участников переговорного и коммуникационного процессов</p> <p>Д-1 - Демонстрировать гибкость и адаптивность</p>
Технологии переговорного процесса и принятия решений	ПК-18 - Способен проводить конструктивные переговоры, организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса, распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников конфликта, формулировать высказывания и решения, содействовать достижению соглашения между контрагентами	<p>З-1 - Идентифицировать эффективные методы переговорного и коммуникационного процессов</p> <p>З-2 - Описать технологии совместного поиска решений и достижения соглашений между контрагентами</p> <p>У-1 - Организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса</p> <p>П-1 - Формулировать высказывания, аргументы и решения</p> <p>П-2 - Проводить критический конструктивный анализ поведения участников переговорного и коммуникационного процессов</p> <p>Д-1 - Демонстрировать гибкость и адаптивность</p>
Управление изменениями	ПК-12 - Способен применять методы кадрового планирования и операционного управления персоналом, обеспечивать реализацию кадровой политики и технологий управления персоналом организации и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p>З-1 - Охарактеризовать технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>З-2 - Интерпретировать показатели экономической и социальной эффективности управления персоналом</p> <p>У-2 - Определять показатели эффективности работы персонала структурного подразделения</p> <p>П-1 - Алгоритмизировать работу с персоналом и процессы кадровой работы</p> <p>П-2 - Оценивать экономические и социальные результаты кадровой работы</p>

		Д-1 - Демонстрировать экономический образ мышления
	ПК-15 - Способен проектировать организационную структуру, организационные изменения, разрабатывать системы организации труда, управлять бюджетом расходов на персонал	<p>З-1 - Объяснить современные теории управления организацией, организационным развитием и персоналом</p> <p>З-2 - Классифицировать методы и технологии организации труда, администрирования расходов на персонал</p> <p>У-2 - Разработать план мероприятий по внедрению организационных изменений с указанием требуемых затрат</p> <p>П-2 - Принимать решение о направлениях организационных изменений и необходимых затратах на реализацию проекта</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность к структурированию деятельности</p>
Управление персоналом в условиях кризисных ситуаций	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Д-1 - Проявлять способность к поиску новой информации, умение принимать решения в нестандартных ситуациях
	ПК-13 - Способен обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом, проводить аудит кадровых процессов, применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений	<p>П-1 - Разрабатывать аналитические таблицы для проведения сравнительного анализа результатов кадровой работы и трудовой деятельности персонала</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление</p>
	ПК-14 - Способен разрабатывать стратегию развития кадрового потенциала организации, корпоративные социальные программы, разрабатывать системы мотивации и оценки персонала, проводить социологические	<p>З-1 - Концептуализировать стратегию развития кадрового потенциала организации, управления мотивацией и системами оценки работников</p> <p>Д-1 - Демонстрировать ответственность за принятые решения</p>

	исследования и формировать корпоративную культуру	
--	---	--

1.5. Форма обучения

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии группового тренинга и
командообразования

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

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

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08,25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

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

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

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

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

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

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Раздел 1. Общая характеристика тренинга и тренинговых групп.	Теоретические и методологические основания тренинговых практик. Понятие о методах активного социально-психологического обучения. История развития социально-психологического тренинга. Цели и задачи тренинговой работы. Основные направления развития тренингов. Сферы применения тренингов. Характеристика и особенности тренинговых групп, групповая динамика. Понятие о групповой динамике. Стадии развития группы. Группы со спонтанной и управляемой динамикой. Понятие о групповой сплоченности и напряжении. Умения, приобретаемые в группе. Логика построения группового процесса. Нестандартные и кризисные ситуации в тренинге. Критерии оценки тренинга и его эффективности. Классификация видов тренинга. Классификация по основной методологической ориентации в понимании психологического воздействия на личность: тренинг личностного роста и коммуникативный тренинг. Классификация по прикладным целям проведения тренинга, содержанию социального заказа на его организацию: тренинги самосовершенствования и обучающие тренинги. Тренинг командообразования.
P2	Раздел 2.	Подготовка к тренингу. Проблема планирования тренинга и составления тренинговой программы. Логика построения

	<p>Тренинговые процедуры и практики командообразования.</p>	<p>тренинговых программ. Девятишаговая модель подготовки к тренингу. Оформление программы психологического тренинга. Структура тренингового занятия. Разнообразие и критерии выбора тренинговых упражнений. Действия тренера в трудных случаях.</p> <p>Этапы и процедуры тренинга командообразования. Подготовка к участию в группе. Сортировка участников по критериям: а) критерий исключения (подходят ли эти люди в данный момент для этой группы), б) критерий включения: а) мотивация, б) должно быть наличие очевидных проблем или в межличностных или в профессиональных отношениях. Принципы композиции групп: по гомогенному принципу или по гетерогенному. Начало и становление группы. Устойчивое существование группы.</p> <p>Завершающий этап. Анализа проведенного цикла занятий; Оценки эффективности тренинга и устойчивости приобретенных новообразований.</p>
<p>РЗ</p>	<p>Раздел 3. Ведение групп и командообразование.</p>	<p>Ведущий тренинговой группы, его профессиональная подготовка. Основные роли ведущего группы. Функции ведущего тренинга. Стили руководства группой. Четырехмерная функциональная модель ведения групп. Эффективный ведущий. Требования к тренеру, характеристика личности группового тренера. Навыки, которыми должен владеть ведущий тренинга командообразования. Деятельность ведущего, направленная на группу в целом. Деятельность ведущего, направленная на отдельного члена группы. Проблемы подготовки и аттестации специалистов-тренеров. Этические проблемы в контексте группового тренинга.</p> <p>Общие тренинговые методы. Базовые методы тренинга. Классификация основных тренинговых методов по (Ю.Н.Емельянову). Групповая дискуссия и ситуационно-ролевые игры в тренинге. Определение метода групповой дискуссии. Работы К.Левина в области принятия групповых решений. Цели и области применения групповой дискуссии. Классификация форм групповой дискуссии. Отличие структурированных от неструктурированных групповых дискуссий. Тематические, биографические и интеракционные дискуссии. Понятие об игровых методах. Классификация игровых методов. Игра как психотерапевтический, психокоррекционный и тренинговый метод. Методы развития социальной перцепции. Групповые методы, используемые в тренинге. Психогимнастические упражнения, их цели и виды. Ролевые игры. Способы разыгрывания ролей. Дебрифинг и его основные задачи в групповом процессе. Мозговой штурм. Правила проведения мозгового штурма. Анализ ситуаций. Проективное рисование. Виды проективного рисования. Домашняя работа.</p>

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии группового тренинга и командообразования

Электронные ресурсы (издания)

1. Муратова, С. Э.; Командообразование как фактор повышения эффективности кадровой работы при внедрении процессного подхода (на примере ОАО «РЖД» Западно-Сибирского учебного центра профессиональных квалификаций): выпускная квалификационная работа : студенческая научная работа.; б.и, Новосибирск; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563319> (Электронное издание)
2. Иванова, Е. В.; Империя бизнеса: бизнес-тренинг для начинающих : учебное пособие.; Издательский дом Высшей школы экономики, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67199> (Электронное издание)
3. Марасанов, Г. И.; Социально-психологический тренинг : практическое пособие.; Когито-Центр, Москва; 2001; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86238> (Электронное издание)
4. Козлова, А. М.; СТОП Манипулированию!: Или тренинг манипулятивного поведения в деловом общении : руководство.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278251> (Электронное издание)
5. Левкин, В. Е.; Социально-психологический тренинг для психолога : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450202> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Петров, А. Ю., Ружанская, Л. С.; Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент".; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017 (5 экз.)
2. Вачков, И. В.; Основы технологии группового тренинга. Психотехники : учеб. пособие.; Ось-89, Москва; 2005 (1 экз.)
3. Петровская, Л. А.; Компетентность в общении. Социально-психологический тренинг; Изд-во Моск. ун-та, Москва; 1989 (2 экз.)
4. Новицкая, Л. П., Масалкина, А. И.; Изучение элементов психотехники актерского мастерства. Тренинг и муштра : (для режиссеров-педагогов культур.-просвет. училищ и нар. театров).; Советская Россия, Москва; 1969 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. 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

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/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии группового тренинга и командообразования

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. Реквизиты подтверждающего документа
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>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>
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>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>
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>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</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>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технологии переговорного процесса и
принятия 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 № 33.00-08,25 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.	Переговоры как средство урегулирование конфликтов	Переговоры как научная и практическая проблема. Тенденции в изучении переговоров. Применение на практике научных разработок. Цели переговоров как одного из видов создания и поддержания диалога с деловыми партнерами: установление деловых отношений; выяснение позиций сторон по одному или нескольким вопросам; обмен информацией; урегулирование отношений; углубление взаимопонимания; достижение новых соглашений; подписание соглашений.
2.	Виды и функции переговоров	Классификация переговоров. Горизонтальные, вертикальные и совместные переговоры. Внутрикомандные переговоры: достижение консенсуса. Уровень переговоров. Переговоры экспертов, переговоры лиц принимающих решения. Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон.
3.	Стратегии и методы переговорного процесса	Методы ведения переговоров как способы организации и проведения переговорного процесса. Стратегии ведения переговоров как продолжение борьбы или как процесс решения проблемы совместными усилиями. Две основных стратегии - позиционный торг и совместный процесс разрешения проблемы.

4.	Динамика переговорного процесса	Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции. Фазы переговорного процесса. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров. Определение переговорной концепции. Подготовка темы и предмета переговоров. Выбор модели ведения переговоров. Определение зоны компромисса. Взаимное уточнение позиций. Определение времени. Пространственная организация. Место переговоров. Расположение за столом участников переговоров. Тактические приемы на переговорах. Тактические приемы, используемые в рамках торга. Тактические приемы, используемые в рамках совместного с партнером поиска решения проблемы. Методы завершения переговоров. Заключительные документы переговоров. Критерии оценки результатов переговоров. Субъективность в оценках результатов. Подведение итогов.
5.	Психологическое обеспечение переговорного процесса	Основы восприятия противоположной стороны. Классификация стереотипов. Эффект ореола. Проецирование собственных качеств на контрагента. Суть когнитивных предубеждений. Психологические феномены и метапрограммы. Роль коммуникации в переговорах. Активное и пассивное слушание. Настроение и эмоции на переговорах.
6.	Роль невербальной коммуникации в переговорном процессе	Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов Учет национальной специфики невербальных проявлений в процессе переговоров
7.	Техники ведения переговоров	Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности. Техники присоединения к партнеру. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники противостояния манипуляциям. Типы вопросов. Работа с возражениями. Нейрологические уровни: возможности калибровки и выбор в соответствии с этим стратегий и приемов взаимодействия. Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработки информации как средство повышения эффективности переговоров. Подстройка и ведение. Рефрейминг. Стратегии завоевания симпатии собеседника.
7.	Разработка и принятие управленческих решений в переговорном процессе	Понятие "управленческого решения". Виды и функции управленческого решения. Принципы управленческого решения. Критерии эффективности управленческого решения. Факторы влияющие на эффективность управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Особенности принятия индивидуальных и групповых управленческих решений. Принятие решений в переговорном процессе.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной	Вид воспитательной	Технология воспитательной	Компетенция	Результаты обучения
----------------------------	--------------------	---------------------------	-------------	---------------------

деятельности	деятельности	деятельности		
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии переговорного процесса и принятия решений

Электронные ресурсы (издания)

1. Фелдер, Р., Р., Бердникова, Е.; Переговоры на кулаках. Советы и истории от Мастера компромиссов : научно-популярное издание.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2005; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57422> (Электронное издание)
2. Маличевский, В., В.; Переговоры без страха и тревог : практическое пособие.; Мультимедийное Издательство Стрельбицкого, Киев; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234571> (Электронное издание)
3. Фройнд, Д., Д.; Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254660> (Электронное издание)
4. Михайлова, К. Ю.; Международные деловые переговоры; Агрус, Ставрополь; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468> (Электронное издание)
5. Умеренков, А. П.; Принятие управленческих решений на основе данных управленческого учета; Лаборатория книги, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141354> (Электронное издание)
6. Пиявский, С. А.; Принятие решений : учебник.; Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Самара; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438383> (Электронное издание)
7. Юкаева, В. С.; Принятие управленческих решений : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Сэлэкьюз, Джемволд У., Д. У.; Секреты заключения международных сделок: Мастерство ведения переговоров : Перевод.; Бук Чембэр Интернэшнл, Москва; 1994 (1 экз.)
2. Чудинов, А. П., Бабенко, Л. Г.; Умение убеждать: практическая риторика : учебное пособие.; Б. и., Екатеринбург; 1995 (1 экз.)
3. Дональдсон, Майкл К., Дональдсон М., Фронмайер, Д.; Умение вести переговоры для "чайников" : Пер. с англ.; Диалектика, Киев; Москва; 1998 (1 экз.)
4. Почепцов, Г. Г.; Коммуникативные технологии двадцатого века; Рефл-бук : Ваклер, Москва; 2000 (2 экз.)
5. Панфилова, А. П.; Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : Учеб. пособие.; Знание : СПБ ИВЭСЭП, Санкт-Петербург; 1999 (1 экз.)
6. Томилов, В. В.; Культура предпринимательства : Принципы делового общения. Кадровая политика. Проведение переговоров. Международные бизнес-коммуникации : Учебник для вузов.; Питер, Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков ; Минск; 2000 (2 экз.)

7. Бландел, Р., Токарев, А.; Эффективные бизнес-коммуникации: Теория и практика в эпоху информации; Питер, Санкт-Петербург; 2000 (2 экз.)
8. Кузнецов, И. Н.; Риторика; Амалфея, Минск; 2000 (3 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

Ресурсы открытого доступа:

1. Электронные журналы издательства Taylor&Francis (компания Metapress) на английском языке <http://www.tandfonline.com>
2. Wiley Journal Database <http://onlinelibrary.wiley.com/>
3. Архивные коллекции JSTOR <https://www.jstor.org/>

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/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии переговорного процесса и принятия 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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	
--	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление изменениями

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Федорова Алена Эдуардовна	PhD, кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08,25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Федорова Алена Эдуардовна, 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 организационных изменений.	Понятие и сущность организационных изменений. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнес-процессов. Новые концепции организационных изменений.
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные и новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений. Методика диагностики проблем, требующих организационных изменений.
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
4	Этапы процесса управления изменениями	Модель изменений К. Левина. Три этапа процесса организационных изменений. Пять этапов процесса изменений модели Б. Хайнинга. Эмоциональный подход Дж. Коттера.,

		восемь этапов процесса изменений. Содержание этапов и стадий процесса управления изменениями.
5	Стратегии управления изменениями	Стратегия изменений как общий подход к проведению изменений в организации. Общие стратегии управления изменениями: директивная, переговоры, нормативная, аналитическая, стратегия, ориентированная на действия. Выбор стратегии изменений.
6	Управление сопротивлением изменениям	Основные причины сопротивления изменениям. Силы, способствующие и препятствующие изменениям. Методика анализа поля сил. Методы преодоления и снижения сопротивления изменениям.
7	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями. Инициаторы и участники организационных изменений. Новые роли и должности в организации, связанные с управлением изменениями. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
8	Управление изменениями и обучение	Синонимия: изменения - развитие - обучение. Подходы к обучению и управлению обучением. Две парадигмы обучения. Модели и школы обучения персонала. "Траектории" обучения. Особенности обучения взрослых. Циклы обучения. Стили обучения. Консультирование при изменениях. Самообучающаяся организация. Структуры самообучающихся организаций. Уровни обучения. Программы обучения. Подходы и технологии обучения персонала. Развивающий подход к обучению.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление изменениями

Электронные ресурсы (издания)

1. Репнев, В. А.; Исследование системы управления компанией – управление изменениями : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210617> (Электронное издание)
2. Москвин, С. Н.; Управление стратегическими организационными изменениями в условиях экономики, основанной на знаниях : монография.; Сибирский федеральный университет, Красноярск; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229598> (Электронное издание)

3. Шаймиева, Э. Ш.; Управление изменениями; Познание, Казань; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364191> (Электронное издание)
4. Шермет, М. А.; Управление изменениями : курс.; Дело (РАНХиГС), Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443299> (Электронное издание)
5. Блинов, А. О.; Управление изменениями : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452539> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Сухарев, О. С.; Управление структурными изменениями экономики : монография.; КУРС, Москва; 2014 (1 экз.)
2. , Лисицына, А., Харитоновна, Е.; Корпоративная культура и управление изменениями : [сборник].; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)
3. Резник, С. Д., Резник, С. Д.; Управление изменениями : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 "Менеджмент".; ИНФРА-М, Москва; 2014 (1 экз.)
4. Малышева, Л. А.; Управление организационными изменениями на основе контроллинга : [монография].; Ин-т экономики УрО РАН, Екатеринбург; 2004 (1 экз.)
5. Широкова, Г. В.; Управление изменениями в российских компаниях : учебник.; Высш. шк. менеджмента, [Санкт-Петербург]; 2009 (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. 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

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/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление 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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	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>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Психология медиации в трудовой сфере

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 № 33.00-08,25 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.	Введение в психологию медиации	Медиация как междисциплинарная область знания, принципы медиации. Виды медиации. Психологические аспекты медиации. Медиация как метод разрешения споров и конфликтов. Инструменты и технологии медиации.
2.	Процедура медиации	Суть медиативного подхода и подготовка к процедуре медиации. Стратегия урегулирования конфликта, ориентированная на обоюдывыгодное решение спора. Цели и задачи медиатора на каждой ступени медиации. Природа конфликта как отправная точка медиации. Типология конфликтов и классификация алгоритмов их разрешения. Элементы психотерапии в медиации. Результат процедуры медиации и критерии успешности. Профилактика эмоционального выгорания в работе медиатора.
3.	Развитие коммуникативной компетентности медиатора	Компоненты коммуникативной компетентности медиатора. Развитие навыков эффективной коммуникации, необходимых на разных стадиях медиации. Методики активного слушания в медиации. Работа с возражениями в медиации.
4.	Медиация в условиях напряженных конфликтов	Работа с агрессией в медиации. Вербальная и невербальная агрессия. Агрессивный тип личности. Классификация

		агрессоров. Антистрессовые методики и их использование в урегулировании конфликтов.
--	--	---

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология медиации в трудовой сфере

Электронные ресурсы (издания)

1. Кильмашкина, Т. Н.; Конфликтология. Социальные конфликты : учеб. для студентов вузов.; ЮНИТИ : Закон и право, Москва; 2009 (5 экз.)
2. Иванюков, В. Ю.; Имитация конфликтов; ВЦ РАН, Москва; 1993 (1 экз.)
3. Морозов, А. В.; Деловая психология : Курс лекций : Учебник для студентов высш. и сред. спец. заведений.; Издательство Союз, Санкт-Петербург; 2000 (3 экз.)
4. Чисхольм, П.; Уверенность в себе: путь к деловому успеху : перевод с английского.; Культура и спорт : Русиня, Москва; 1994 (1 экз.)
5. Филатова, Е. С., Штуден, Л. Л.; Соционика для вас: Наука общения, понимания и согласия; Сиб. хронограф: Питер, Новосибирск; Санкт-Петербург; 1994 (1 экз.)
6. Блинков, А. В.; Решение всех проблем. Неординарное мышление и поведение; Баско, Екатеринбург; 1994 (2 экз.)

Печатные издания

1. Бесемер, Х., Малова, Н. В.; Медиация. Посредничество в конфликтах; Духовное познание, Калуга; [2004] (1 экз.)
2. Сталберг, Д.; Третий голос. Успешная медиация конфликта : [перевод с английского].; Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, Москва; 2014 (5 экз.)
3. Крам, Т. Ф., Томас Ф., Стативка, А. А., Удовик, С. Л.; Управление энергией конфликта. Как превратить работу в творчество; Издательство АСТ : РЕФЛ-бук, Москва; 2000 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>

4. 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

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/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология медиации в трудовой сфере

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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	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>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление персоналом в условиях
кризисных ситуаций

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Поленц Илона Артуровна	кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08,25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Поленц Илона Артуровна, 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.	СУЩНОСТЬ И ФОРМЫ КРИЗИСА ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.	Выделение понятий «кризисная ситуация», «кризисное состояние» и «кризис». Сравнительная характеристика традиционного и антикризисного управления. Внешние и внутренние причины кризиса организации. Управленческий, инновационный, переходный кризисы и кризис стабильности в организации. Типы руководства при различных ситуациях кризиса персонала организации. Система антикризисного управления персоналом организации.
2.	КОНЦЕПЦИЯ КРИЗИСНЫХ И АНТИКРИЗИСНЫХ МЕНЕДЖЕРОВ.	Классификация кризисных типов руководителей. Индивидуально-личностные качества эффективного руководителя антикризисного типа. Типы деструктивного руководства и виды токсических менеджеров. Разновидности сочетания воли и интеллекта руководителя и их влияние на эффективность управленческой деятельности. Авторитет и престиж руководителя. Модель антикризисного типа руководителя.
3.	ПОДБОР И ПОДГОТОВКИ АНТИКРИЗИСНЫХ МЕНЕДЖЕРОВ.	Схема интервьюирования кандидатов на должность антикризисного менеджера. Оценка личностных качеств и поведенческих реакций кандидата на должность в моделируемых кризисных ситуациях. Воздействие руководителя на деятельность персонала.

4.	ФАКТОРЫ СОСТОЯНИЯ И ПОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛА В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА	Условия деятельности персонала в кризисных ситуациях. Психологические факторы, ведущие к возникновению стрессовых ситуаций. Факторы, влияющие на возникновение стресса личности в организации. Возможные проявления последствий стрессового состояния работника. Формирование стрессоустойчивости. Способы профилактики эмоционального выгорания. Деструктивные формы поведения и токсичский персонал.
5.	СТРАТЕГИЯ И ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КРИЗИСНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.	Разработка антикризисной кадровой политики. Пассивная, реактивная, превентивная, активная и авантюристическая кадровая политика в условиях кризиса. Модернизационная или реорганизационная кадровая политика в условиях острого кризиса. Корректирующая кадровая политика. Кадровый потенциал кризисной организации и формирования ядра кадрового потенциала.
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО АНТИКРИЗИСНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	Планово-организационные мероприятия антикризисного управления персоналом организации. Планирование деятельности по антикризисному управлению персоналом. Основные требования, предъявляемые к контракту в условиях кризисной организации. Реорганизация и снижение издержек на рабочую силу. Создание системы информационного обеспечения антикризисного управления персоналом. Формирование антикризисной управленческой команды. Критерии высокоэффективной антикризисной команды. Возможные способы разрешения проблем антикризисного управления персоналом.
7.	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕССА АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.	Психологические принципы антикризисного управления. Цель, задачи и технология психологического сопровождения персонала в процессе кризиса. Психологическое сопровождение на различных стадиях антикризисного управления в организации. Выбор методов психологического сопровождения персонала. Защитные механизмы и защитные реакции личности на этапе внедрения изменений, дезадаптация личности.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в условиях кризисных ситуаций

Электронные ресурсы (издания)

1. , Карпов, А. В., Ключева, Н. В.; Технологии управления развитием персонала : учебник.; Проспект, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922> (Электронное издание)
2. Авдеев, В. В.; Управление персоналом. Оптимизация командной работы: реинжиниринговая технология : практикум.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=59441> (Электронное издание)
3. Арсеньев, Ю. Н.; Управление персоналом: Технологии : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (Электронное издание)
4. Железный, Д. В.; Управление персоналом в ситуации неопределенности и риска : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142705> (Электронное издание)
5. Авдеев, В. В.; Управление персоналом: технология формирования команды : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215313> (Электронное издание)
6. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252124> (Электронное издание)
7. Рогожин, М. Ю.; Управление персоналом: 100 вопросов и ответов о самом насущном в современной кадровой работе : практическое пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253717> (Электронное издание)
8. ; Управление персоналом : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2020; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Федорова, А.Э., Охотников, О. В.; Антикризисное управление персоналом организации : учебное пособие для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017 (5 экз.)
2. , Захаров, В. Я., Блинов, А. О., Хавин, Д. В., Захаров, И. В., Рудакова, О. С.; Антикризисное управление. Теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и упр. (060000).; ЮНИТИ, Москва; 2009 (5 экз.)
3. Шепеленко, Г. И.; Антикризисное управление производством и персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям.; МарТ, Ростов-на-Дону; 2002 (2 экз.)
4. Фомин, Я. А.; Диагностика кризисного состояния предприятия : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061700 "Статистика", 351000 "Антикризисное упр." и др. экон. специальностям.; ЮНИТИ-ДАНА, Москва; 2003 (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. 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

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

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в условиях кризисных ситуаций

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. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	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>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES