

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
1165707	Организационная среда HRM

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление персоналом в международной организации	Код ОП 1. 38.04.03/33.03
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	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Организационная среда HRM**

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Организационная среда HRM» направлен на приобретение знаний, необходимых для выполнения задач профессиональной деятельности в аспекте создания организационной среды. Магистранты сформируют компетенции в сфере применения современных 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	Российская культурно-деловая среда	3
2	Корпоративная культура	3
3	Деловые коммуникации	3
ИТОГО по модулю:		9

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
Деловые коммуникации	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	З-1 - Определять специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия З-2 - Излагать нормы и правила составления устных и письменных текстов для научного

	<p>профессионального взаимодействия</p>	<p>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>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>ПК-6 - Способен определять и анализировать внутренние коммуникации, соблюдать нормы этики делового общения, моделировать поведение персонала, применять методы управления межличностными отношениями, ведения переговоров, разрешения конфликтов и их предупреждения в</p>	<p>З-1 - Описать структуру деловой коммуникации, структуру конфликта</p> <p>З-2 - Охарактеризовать ключевые особенности поведения человека в организации</p> <p>З-3 - Назвать техники деловых коммуникаций</p> <p>З-4 - Перечислить каналы коммуникаций и дать их характеристику</p> <p>З-7 - Формировать представление о современных тенденциях в управлении поведением и создании комфортной коммуникационной среды организации в</p>

	<p>деловой и организационной среде</p>	<p>условиях современных социально-экономических трансформаций</p> <p>У-1 - Анализировать и оценивать поведение людей в организации и их деловую коммуникацию</p> <p>У-2 - Моделировать поведение персонала на основе управления межличностными отношениями</p> <p>У-5 - Развивать коммуникативную компетентность для эффективной деловой коммуникации в организационной среде и возможности ее применения в управлении человеческими ресурсами с учетом современных социально-экономических трансформаций</p> <p>П-1 - Трансформировать модели организационного поведения на основе выявления его сильных и слабых сторон</p> <p>П-4 - Предлагать обоснованные рекомендации по решению задач управления межличностными отношениями в организации</p> <p>П-5 - Приобретать опыт применения коммуникативной компетентности при решении задач управления человеческими ресурсами</p>
<p>Корпоративная культура</p>	<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>У-2 - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного</p>

		<p>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>
	<p>ПК-2 - Способен внедрять и поддерживать корпоративную культуру, соблюдать нормы этики делового общения, применять технологии и методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом, их бюджетирование и оценку эффективности</p>	<p>З-1 - Назвать типологии корпоративных культур</p> <p>З-2 - Перечислить основные элементы корпоративной культуры организации</p> <p>З-3 - Описать алгоритм внедрения корпоративной культуры в деятельность организации</p> <p>З-6 - Сформулировать основные статьи затрат на внедрение корпоративной культуры и проведение корпоративных мероприятий</p> <p>З-7 - Перечислить критерии эффективности корпоративной культуры</p> <p>З-8 - Описывать тенденции развития корпоративных культур в условиях социально-экономических трансформаций</p> <p>У-1 - Оценивать действующую корпоративную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны</p> <p>У-2 - Выбирать и проектировать модель корпоративной культуры для внедрения в организации</p> <p>У-3 - Разрабатывать корпоративные мероприятия рассчитывать их бюджет</p> <p>У-6 - Оценивать эффективность проектов по внедрению корпоративной культуры, программ развития лидерства и</p>

		<p>командообразования по выбранным критериям и показателям</p> <p>П-1 - Внедрять проекты по формированию, поддержанию и развитию корпоративной культуры организации</p>
Российская культурно-деловая среда	<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>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>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>ПК-2 - Способен внедрять и поддерживать корпоративную</p>	<p>П-3 - Планировать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p>

	<p>культуру, соблюдать нормы этики делового общения, применять технологии и методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом, их бюджетирование и оценку эффективности</p>	<p>П-4 - Определять объемы бюджетов на реализацию мероприятий по совершенствованию корпоративной культуры</p> <p>П-5 - Измерять эффективность проектов по внедрению корпоративной культуры и развитию лидерства и командообразования</p> <p>П-6 - Формировать условия для карьерного продвижения на основе приобретения опыта в разработке и внедрении программ развития корпоративной культуры и развития лидерского потенциал</p>
--	--	---

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Российская культурно-деловая среда

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Кадочникова Татьяна Сергеевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	финансов, денежного обращения и кредита

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/4 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кадочникова Татьяна Сергеевна, Старший преподаватель, финансов, денежного обращения и кредита

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

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

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

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

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Раздел 1	Знакомство с Россией	Тема 1. Россия: общие сведения. История, география, демография, экономика, климат, политическое устройство и религии России. Тема 2. Урал – опорный край державы. История, климат и природа Урала. Промышленный край. Интересные места. Тема 3. Екатеринбург – мой новый город для жизни. Истории и символика Екатеринбурга. Знаковые места города. Тема 4. Москва и Санкт-Петербург: общие сведения о городах, символике городов, климате, населении. Основные достопримечательности.
Раздел 2	Русские традиции и обычаи	Тема 1. Русская семья. Состав семьи, родственные отношения. Русская свадьба. Популярные домашние питомцы. Тема 2. Русские праздники Календарь государственных, профессиональных, региональных и религиозных праздников. Подарки в России. Что можно и что нельзя дарить. Тема 3. Русская кухня. Приемы пищи в России. Популярные блюда и их рецепты. Традиционный русский обед.

		<p>Тема 4. Русские развлечения: охота, рыбалка, собирание грибов и ягод, садоводство. Туризм, Русская баня. Популярные виды спорта.</p> <p>Тема 5. Русское искусство: музыка, живопись, литература. Русский балет. Русские народные сказки и их герои.</p>
Раздел 3	Городская среда	<p>Тема 1. Я живу в общежитии. Адрес и улица. Интерьер квартиры и комнаты. Понятие «дача».</p> <p>Тема 2. Городской транспорт. Транспорт Екатеринбурга. Маршруты города. Как добраться до центра.</p> <p>Тема 2. Здоровье и медицина. Наименование частей тела. Что можно купить в аптеке. Что делать, если заболел.</p> <p>Тема 4. Торговый центр. Виды магазинов. Покупки. Торговые центры Екатеринбурга.</p> <p>Тема 5. Погода и времена года. Месяцы, дни недели, даты.</p>
Раздел 4	Деловая среда	<p>Тема 1. УрФУ – университет будущего. Об УрФУ в цифрах. Структура университета, расписание, виды занятий. Система зачетов и экзаменов. Балльно-рейтинговая система.</p> <p>Тема 2. Русский деловой этикет. Вербальное и невербальное общение. Деловой стиль и понятие дресс-кода.</p> <p>Тема 3. Деловая речь и деловая переписка. Обращение в деловой переписке. Заключительная формула вежливости.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

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

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Российская культурно-деловая среда

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Добрый день : учебное пособие.; Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, Екатеринбург; 2014; <http://www.iprbookshop.ru/68328.html> (Электронное издание)

2. Родина, И. В., Иванова, Е. Э.; Хочу стать инженером : учебное пособие для обучения русскому языку как иностранному на продвинутом этапе.; УрФУ, Екатеринбург; 2013; <http://hdl.handle.net/10995/91792> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Хавронина, С. А.; Русский язык : лексико-грамматические курсы для начинающих.; Русский язык, Москва; 1998 (4 экз.)

2. Хавронина, С. А.; Практический курс русского языка для работников сервиса; Русский язык. Курсы, Москва; 2014 (25 экз.)

3. Глазунова, О. И.; Программа по русскому языку как иностранному. Уровни А1-С2. Основной курс. Фонетика. Лексика. Грамматика. Аудирование. Чтение. Говорение. Письмо; Русский язык. Курсы, Москва; 2018 (2 экз.)
4. Аникина, М. Н.; Лестница : учебник по русскому языку для начинающих.; Русский язык. Курсы, Москва; 2015 (3 экз.)
5. Родина, И. В.; Русское письмо на основе грамматики : учебное пособие для студентов вуза, обучающихся по направлению подготовки 42.03.03 - Издательское дело.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2017 (5 экз.)
6. Родина, И. В., Иванова, Е. Э.; Привет, Екатеринбург! : учебное пособие для обучения русскому языку как иностранному на начальном этапе.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2014 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. ЭБС издательства "Лань" <http://e.lanbook.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. Зональная научная библиотека УрФУ. Режим доступа: <http://lib.urfu.ru/>
2. Образовательные ресурсы УрФУ. Режим доступа: <http://www.study.urfu.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Российская культурно-деловая среда

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	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 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 Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная 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 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
Корпоративная культура

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Курумчина Анна Эдхемовна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	культурологии и дизайна

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/4 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Курумчина Анна Эдхемовна, Доцент, культурологии и дизайна

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	1.1 Общие подходы к проблеме корпоративной культуры 1.2 Бизнес-культуры и классификация бизнес-культур	Введение в теорию корпоративной культуры. Основные понятия и теории. Бизнес-культуры и классификация бизнес-культур
2	2.1 Ценности и нормы и их роль в корпоративной культуре 2.2 Корпоративные стандарты	1. Ценности корпоративной культуры 2. Нормы корпоративной культуры 3. Модели Харриса и Моран 4. Типы корпоративной культуры
3	3.1 Корпоративная культура и цели устойчивого развития 3.2 Корпоративная культура и национальная культура 3.3 Бизнес-культуры и их классификации	История формирования ЦУР, влияние ЦУР на глобальную политику и бизнес. Взаимосвязь национальной и корпоративной культуры. Концепция "культурной идентичности"
4	4.1 Социализация, инкультурация, аккультурация	Особенности социализации, инкультурации и аккультурации. Культурные стереотипы и их влияние на корпоративную коммуникацию в мультинациональных командах. Виды корпоративной коммуникации, инструменты корпоративной коммуникации. Активное слушание - особенности отработки

	<p>4.2 Культурные стереотипы и их влияние на многонациональный коллектив компании</p> <p>4.3 Разработка и построение процесса коммуникации в компании</p>	<p>навыка. Переговоры в международной среде. Аргументация и обратная связь. Методы убеждения. Agile организации будущего</p>
--	---	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

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

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративная культура

Электронные ресурсы (издания)

1. Козилова, Л. В.; Корпоративная и организационная культура : учебник.; Профессиональная наука, Нижний Новгород; 2023; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701099> (Электронное издание)
2. Персикова, Т. Н.; Корпоративная культура : учебник.; Логос, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786> (Электронное издание)
3. Нежелъченко, Е. В.; Корпоративная культура : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602413> (Электронное издание)
4. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие.; Логос, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788> (Электронное издание)
5. Бехар, Г., Г., Суханова, М.; Дело не в кофе: корпоративная культура Starbucks : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254528> (Электронное издание)
6. Постовская, Я. А.; PR фирмы. Внутренние мероприятия и корпоративная культура для формирования имиджа и повышения эффективности работы : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97295> (Электронное издание)
7. Пирог, Я. Ю.; Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545> (Электронное издание)
8. Сазонов, И. Л.; Внешняя среда и корпоративная культура : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658> (Электронное издание)
9. ; Корпоративная культура : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619148> (Электронное издание)
10. Тао, Т., Т.; Huawei: Лидерство, корпоративная культура, открытость : аудиоиздание.; Олимп-Бизнес, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=606521> (Электронное издание)
11. Тянь, Т., Т.; Huawei: лидерство, корпоративная культура, открытость : научно-популярное издание.; Олимп-Бизнес, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494753> (Электронное издание)

издание)

Печатные издания

1. Спивак, В. А.; Корпоративная культура: Теория и практика; Питер, Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков; Минск; 2001 (3 экз.)
2. Персикова, Т. Н.; Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Лингвистика и межкультурная коммуникация".; Логос, Москва; 2002 (6 экз.)
3. , Стровский, Д. Л.; Корпоративная культура и корпоративные ценности современной фирмы: международный опыт и российская практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Мировая экономика".; УГТУ-УПИ, Екатеринбург; 2003 (1 экз.)
4. Клеммер, Клеммер Д., Лисиц, А. Б.; Как создать команду победителей. Корпоративная культура, системы мотивации и вечные принципы успеха, которые исповедуют 100 самых эффективных и прибыльных компаний в мире; СмартБук, Москва; 2009 (1 экз.)
5. Ахметшина, Ю. Р.; Корпоративная культура и этика бизнеса; Артеграф, Екатеринбург; 2006 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor & Francis Group

Wiley Online Library

EBSCO eBook EBSCO publishing

Sage SAGE Publications Ltd

SAGE. eBook Collections SAGE Publications

SpringerLink Springer Nature

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

e.library (РИНЦ) <https://elibrary.ru/>

Киберленинка <https://cyberleninka.ru/>

HR-portal <https://hr-portal.ru/>

HR-кухня <https://hrkitchen.ru/>

NeoHR <https://neohr.ru/>

Поток <https://potok.io/?срм>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративная культура

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	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)
2	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)
3	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)
4	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM P7-Офис Профессиональный (Десктопная версия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловые коммуникации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

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

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/4 от 26.04.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лысенко Елена Владимировна, 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 основы теории коммуникации	Коммуникация как объект научного исследования. Проблема предмета теории коммуникации. Основные этапы развития теории коммуникации. Структура коммуникативного знания и уровни обобщения коммуникативного знания. Специфика законов и категорий теории коммуникации. Роль коммуникации в информационном обществе. Методология изучения коммуникативного пространства. Коммуникативные процессы и моделирование. Системный подход в теории коммуникации. Использование сравнительно-исторического метода для понимания различных периодов развития явлений, имеющих общие основания. Методы социологических исследований и коммуникативный процесс
2	Стратегии устных деловых коммуникаций в онлайн и оффлайне Особенности публичного выступления.	Деловое общение как коммуникация. Информация, ее значимость и типы. Побудительная и констатирующая информация. Человек как источник информации. Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.

		Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании. Психологические особенности публичного выступления. Подготовка к выступлению. Начало выступления. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Как завершить выступление. Культура речи делового человека.
3	Управление коммуникацией	<p>Управление как целенаправленное регулирующее воздействие на объект. Цели управления коммуникацией. Понятие коммуникационного менеджмента. Критерии диагностики коммуникативной структуры организации. Коммуникационная составляющая связей с общественностью. Проблемы межкультурной коммуникации. Уровни и формы межкультурной коммуникации. Этноцентризм, «отрицание» и «защита».</p> <p>Понятие «культурного шока». Понимание и принятие в межкультурной коммуникации. Роль юмора в межкультурной коммуникации.</p>
4	Вербальные средства коммуникации в деятельности специалиста сферы управления	<p>Техника выражения мыслей. Причины, затрудняющие передачу информации. Виды замечаний и приемы их нейтрализации. Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, лингвистический, фонетический. Психологические барьеры: барьер первого впечатления, установки, отрицательных эмоций, характера, темперамента. Коммуникативные просчеты. Специфика вербальных средств коммуникации в профессиональной деятельности. Слушание и проблемы понимания информации. Правила и технические приемы</p> <p>«позитивного слушания». Виды слушания: направленное критическое, эмпатическое, нерелексивное, активное рефлексивное. Способы установления «обратной связи»:</p> <p>расспрашивание, вербализация, отражение чувств, резюмирование. Роль фильтров в процессе слушания. Техника задавания вопросов и особенности понимания речевых конструкций. Вопросы по содержанию деловой коммуникации. Открытые, зеркальные и опосредованные вопросы при консультировании и собеседовании. Корректные и некорректные вопросы. правила задавания вопросов деловым партнерам и приемы преодоления возражений.</p>
5	Невербальные средства коммуникации в управлении	<p>Ведущие сенсорные каналы: аудиальный, визуальный, кинестетический. Вербальные и невербальные ключи доступа к пониманию. Психологические приемы устранения непонимания. Межнациональные особенности коммуникации в организациях управления. Имидж специалиста и секреты успешной коммуникации. Уверенность в себе – путь к деловому успеху. Имидж и первое впечатление. Модели визуальной культуры. Использование аттракции для формирования симпатии. Стрессоустойчивость различия невербального поведения деловых партнеров. Юмор в деловом общении. Искусство</p>

		комплиментов. Флирт – путь развития в себе и в других самоуважения. Эффективные модели поведения. Механизмы взаимопритяжения в деловом общении. Конструктивный инструментарий личного контакта.
6	Имидж делового человека	Понятие и функции имиджа в общении. Имиджирование. Концептуальные подходы к изучению имиджа. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Субъекты имиджирования. Технологии имиджирования. Модели поведения. Телесный имидж. Внешний вид. Тактика общения.
7	Стратегии письменных деловых коммуникаций	Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, протокол, решение, договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст. Деловые письма: соглашения, запросы, сопроводительные письма, письма-регламентивы Служебные записки для внутренней коммуникации: распоряжения, благодарности, напоминания, просьбы, проведение мероприятий и т.д.

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 полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловые коммуникации

Электронные ресурсы (издания)

1. Круглова, С. А.; Деловая коммуникация : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694500> (Электронное издание)
2. Меркулова, , Н. В.; Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция : учебное пособие.; Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, Воронеж; 2013; <http://www.iprbookshop.ru/22672.html> (Электронное издание)
3. ; Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля : учебное пособие.; Казанский национальный исследовательский технологический университет, Казань; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/61966.html> (Электронное издание)
4. ; Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля : учебное пособие.; Казанский национальный исследовательский технологический университет, Казань; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/61966.html> (Электронное издание)
5. ; Деловое общение : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021;

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (Электронное издание)

6. ; Деловое общение : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2021;
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627> (Электронное издание)

7. Колесникова, Н. Л.; Деловое общение : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2019;
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (Электронное издание)

8. Чернышова, Л. И.; Деловое общение : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017;
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691477> (Электронное издание)

9. Титова, Л. Г.; Деловое общение : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017;
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691649> (Электронное издание)

10. Храмченко, В. Е.; Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400> (Электронное издание)

11. Чудинов, А. П.; Деловое общение: практикум : учебное пособие.; Уральский государственный педагогический университет, Екатеринбург; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Панфилова, А. П.; Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : Учеб. пособие.; Знание : СПБИВЭСЭП, Санкт-Петербург; 1999 (1 экз.)

2. Почепцов, Г. Г.; Теория и практика коммуникации (от речей президентов до переговоров с террористами); Центр, Москва; 1998 (1 экз.)

3. Вацлавик, П., Суворова, А.; Прагматика человеческих коммуникаций : Изучение паттернов, патологий и парадоксов взаимодействия; Апрель-Пресс; ЭКСМО-Пресс, Москва; 2000 (2 экз.)

4. Хабермас, Хабермас Ю., Марков, Б. В., Скляднев, Д. В., Шачин, С. В.; Моральное сознание и коммуникативное действие; Наука, Санкт-Петербург; 2000 (1 экз.)

5. Садохин, А. П.; Межкультурная коммуникация : учеб. пособие по дисциплине "Культурология".; Альфа-М : ИНФРА-М, Москва; 2004 (3 экз.)

6. Батаршев, А. В.; Личность делового человека. Социально-психологический аспект; Дело, Москва; 2003 (1 экз.)

7. Рот, Ю.; Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по гуманитар. и соц.-экон. специальностям.; ЮНИТИ, Москва; 2006 (11 экз.)

8. Рузавин, Г. И.; Основы логики и аргументации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-соц. специальностям.; ЮНИТИ, Москва; 2007 (4 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Taylor & Francis Group

Wiley Online Library

EBSCO eBook EBSCO publishing

Sage SAGE Publications Ltd

SAGE. eBook Collections SAGE Publications

SpringerLink Springer Nature

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

e.library (РИНЦ) <https://elibrary.ru/>

Киберленинка <https://cyberleninka.ru/>

HR-portal <https://hr-portal.ru/>

HR-кухня <https://hrkitchen.ru/>

NeoHR <https://neohr.ru/>

Поток <https://potok.io/?срм>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловые коммуникации

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
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>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>	
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit</p> <p>RUS OLP NL Acdmc</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>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Периферийное устройство</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit</p> <p>RUS OLP NL Acdmc</p>

		Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	
--	--	--	--