

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



Утверждаю
проректор

/Д.Ю. Брюханов/

«27» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Технологии управления конфликтами и стрессами в профессиональной деятельности

Направления подготовки	49.04.03 Спорт 38.04.03 Управление персоналом
Уровень образования	высшее – магистратура
Образовательная программа	Организация подготовки управленческого персонала спортивных организаций на основе HR-технологий
Институт	управления персоналом, социальных и бизнес-коммуникаций
Форма обучения	очная
Кафедра	управления персоналом

Москва
2024

Рабочая программа дисциплины
разработана
Рабочая программа дисциплины
рассмотрена и принята на заседании
кафедры

к.э.н., доцентом В.Г. Коноваловой

управления персоналом

Протокол заседания кафедры
управления персоналом

от 25 января 2024 г. № 6

Заведующий кафедрой управления
персоналом



Р.А. Ашурбеков

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института управления
персоналом, социальных и бизнес-
коммуникаций



А.Д. Чудновский

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ



Е.В. Краснов

Оглавление

1.	Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.	Роль дисциплины в формировании компетенций.....	4
3.	Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине	6
4.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	9
4.1.	Рекомендуемая литература по дисциплине	9
4.1.1.	Основная литература	9
4.1.2.	Дополнительная литература	9
4.1.3.	Периодические издания	10
4.1.4.	Методические указания к лабораторным занятиям	10
4.1.5.	Методические указания к практическим занятиям.....	10
4.1.6.	Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы.....	11
4.2.	Электронные образовательные и информационные ресурсы	12
4.3.	Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы).....	12
4.4.	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	13
5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся).....	13
6.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины.....	14
7.	Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	15

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр, год	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (ЗЕТ)	Лекционные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Прочие виды контактной работы	Виды самостоятельной работы	
							Домашнее задание	Самоподготовка
Очная форма обучения								
3 (2)	Зачет	72 (2)	6	2	12	-	32	20

2. Роль дисциплины в формировании компетенций

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Профессиональные компетенции	ПК-1	Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения
			ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
			ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала

3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, очная форма обучения

Последовательность этапов реализации дисциплины	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы						
			Лекционные занятия	Практические занятия	Семинары	Прочие виды контактной работы	Виды самостоятельной работы		Итого
							Домашнее задание	Самоподготовка	
1.	ПК-1-И-1-Д-16. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	Переговоры как способ делового взаимодействия и современное средство решения проблем: типологии переговоров, стадии переговорного процесса, технологии конструктивных переговоров. Метод принципиальных переговоров и его составные элементы. Распространенные приемы тактики манипуляций в переговорном процессе и способы их преодоления.	1	-	2	-	-	3	6
2.	ПК-1-И-1-Д-21. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Нормы этики делового общения как условие предупреждения конфликтов. Нормы этики делового общения при урегулировании конфликтов	1	-	2	-	-	3	6
3.	ПК-1-И-2-Д-17. Умеет представлять интересы организации и вести	Процедуры ведения предпереговоров: оценка готовности сторон конфликта к переговорам, ликвидация	1	-	2	-	8	3	14

	переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала	препятствии к их проведению, определение предмета и режима деловых переговоров, проведение пред-переговоров.							
4.	ПК-1-И-2-Д-35. Знает порядок урегулирования трудовых споров	Место управления конфликтами и стрессами в системе управления организацией и ее персоналом. Основные функции и методы управленческого воздействия на конфликтные ситуации, обнаружение и нейтрализацию стрессовых состояний. Решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов в организации, управлении поведением персонала в конфликтных ситуациях. Построение системы профилактики стрессовых ситуаций в организации, формы организации мероприятий по профилактике стрессов.	1	1	1	-	8	3	14
5.	ПК-1-И-2-Д-37. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями	Предпосылки участия третьей стороны в разрешении конфликтов. Модели посредничества в разрешении конфликтов в организации. Основные принципы и процедура посредничества. Конфликтологическое консультирование, медиация в разрешении организационных конфликтов», посредничество с элементами арбитража и управленческое посредничество в разрешении организационных конфликтов».	1	1	1	-	8	2	13

6.	ПК-1-И-2-Д-40. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Нормативно-правовое регулирование трудовых конфликтов. Образование комиссий по трудовым спорам и их компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Решение примирительной комиссии и его исполнение. Протокол разногласий. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.	0,5	-	2	-	8	3	13,5
7.	ПК-1-И-3-Д-20. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала	Ведение переговоров: оказание воздействия на силовой баланс, создание конструктивной психологической обстановки, психологические приемы повышения эффективности переговоров.	0,5	-	2	-	-	3	5,5
Итого по дисциплине:			6	2	12	-	32	20	72

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
2	Решетникова, К.В.	Организационная конфликтология : учебное пособие	М.: ИНФРА-М, 2019. - 175 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1012943
3	Светлов, В.А.	Управление конфликтом. Новые технологии принятия решений в конфликтных ситуациях : учебное пособие — 2-е изд.	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 136 с.	-	IPR BOOKS	https://www.iprbookshop.ru/79819.html
4	Скибицкий, Э.Г.	Управление конфликтами в профессиональной деятельности : учебное пособие	Новосибирск: НГТУ, 2019. – 196 с.	-	Университетская библиотека ONLINE	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1	Адлер, Ю.П.	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие	Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. – 103 с.	-	IPR BOOKS	https://www.iprbookshop.ru/106719.html
	Журавлева, Л.А., Сергиенко, Е.А., ред.	Стресс, выгорание, совладание в современном контексте. — 2-е изд.	Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 512 с.	-	IPR BOOKS	https://www.iprbookshop.ru/88392.html
2	Кибанов, А.Я., Ворожейкин, И.Е., Захаров, Д.К., Коновалова, В.Г.	Конфликтология : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп.	Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1052434
3	Семенов Ю.Г.	Организационная культура: учебное пособие	Москва : Университетская книга, 2020. - 256 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1213074

4.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1	Управление персоналом	журнал	-	eLIBRARY.RU Интернет-ресурс top-personal	https://www.elibrary.ru/ http://www.top-personal.ru
2	Вопросы управления	журнал	-	eLIBRARY.RU Интернет-ресурс vestnik.uapa	https://www.elibrary.ru/ http://vestnik.uapa.ru
3	Organization Studies	журнал	-	Интернет-ресурс sagepub.com	http://www.sagepub.com/journalsProdDesc.nav?prodId=Journal201657&
4	International Journal of Human Resource Management	журнал	-	Интернет-ресурс tandfonline.com	http://www.tandfonline.com/toc/gscs20/current
5	Culture and Organization	журнал	-	Интернет-ресурс tandfonline.com	http://www.tandfonline.com/toc/gscs20/current
6	International Journal of Cross Cultural Management	журнал	-	Интернет-ресурс sagepub.com	http://journals.sagepub.com/loi/ccma

4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям

Не предусмотрено учебным планом

4.1.5. Методические указания к практическим занятиям

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1	Белашева, И.В. Ложечкина, А.Д., сост.	Стресс-менеджмент в кадровой службе : учебное пособие (практикум)	Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. - 127 с.	-	IPR BOOKS	https://www.iprbookshop.ru/92756.html

2	Коновалова, В.Г.	Технологии управления конфликтами и стрессами : учеб.-практ. пособие для подгот. магистров по направлению 38.04.03 Упр. персоналом / В.Г. Коновалова и др.	М.: ГУУ, 2017. – 224 с.	25	-	-
3	Хохлова, Т. П.	Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие	Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1010061

4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1	Резник, С.Д. [и др.]	Управление изменениями : учебник / под общ. ред. С. Д. Резника. — 4-е изд., стер.	Москва : ИНФРА-М, 2020. — 379 с.	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/product/1066565

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http://new.znanium.com/	Договор от 21.01.2021 № 41/УС/223/21
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/	Договор от 21.01.2021 № 42/УС/223/21
Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	www.iprbookshop.ru	Договор от 25.08.2021 № 175/УС/223/20
Электронно-образовательный ресурс (ЭОР) для изучения и преподавания русского языка как иностранного	https://ros-edu.ru	Договор от 25.08.2021 № 174/УС/223/20
Образовательная платформа ЮРАЙТ	https://urait.ru/	Договор от 31.03.2021 № 4531
Электронная библиотечная система «BOOK.ru»	www.book.ru	Договор от 22.04.2021 № 18503642
Электронная библиотека Grebennikon «Издательского дома «Гребенников»	http://grebennikon.ru	Договор от 14.12.2020 № 78/ИА/2020
Национальная электронная библиотека (НЭБ), в том числе полнотекстовая коллекция «Авторефератов и диссертаций РГБ»	http://нэб.рф	Договор от 09.11.2017 № 101/НБ/2494
Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	http://elibrary.ru/ бесплатный открытый доступ	Регистрация по IP-адресам на территории Университета, далее доступ из любой точки сети Интернет

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
1	Стратегии коммуникации в виртуальную эпоху	https://www.coursera.org/learn/communication-strategies-virtual-age-ru	Бесплатный доступ при регистрации

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
<i>Информационно-справочные системы</i>			
1	Правовая поисковая система «СПС Консультант-Плюс»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 27.10.2015 № б/н срок доступа - бессрочно
2	Правовая поисковая система «Гарант»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 23.10.2015 № 13А/320Я/2015, срок доступа - бессрочно
<i>Профессиональные базы данных</i>			
3	База данных Social Science Research Network (SSRN)	http://www.ssoar.info/	бесплатно

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории (компьютерный класс) для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), проектной работы, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Учебные аудитории (компьютерный класс) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе научно-исследовательской.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГУУ и в электронно-библиотечную систему ГУУ.

6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Идентификационный номер пользователя – 14467 ООО «Сообщество Эн-Би-Зэт» (NBZ Computers). Российское ПО
2	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Лицензионное соглашение, рег. номер 9334433 ООО «Дарумсан» (ООО СОФ-ТЕХНО) Российское ПО
3	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Клиентская лицензия	Лицензионное соглашение, рег. номер 8928857 ООО «Дарумсан» (ООО СОФ-ТЕХНО) Российское ПО
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational License 1 (KL4863RAVFE)	Сублицензионный договор № 212/УС/223/20 от 30.10.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
5	Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
6	Клиентский доступ к серверному ПО MS Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
7	Серверная операционная система MS Windows Server Datacenter (CISSteDCCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
8	Серверная операционная система MS Windows Server Standard с комплексной платформой управления IT-средой (CISStdCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
9	Реляционная СУБД SQL Server Enterprise Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
10	Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
11	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для статистического анализа данных Predictive Analytics Campus Solution (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Months)	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
12	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование про-	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»

	граммного обеспечения для ЭВМ) для статистического анализа, визуализации и управления данными Statistica Ultimate Academic for Windows 13 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User).	
13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для работы с мультимедийным контентом Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages Device Education License Lab and Classroom Education	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
14	Лицензия (неисключительные права на использование программного обеспечения) на программный комплекс для расчетов и имитационного моделирования мультидисциплинарных систем MathWorks конфигурации Campus-Wide Suite	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
15	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR AnyIP - для записи и отображения 1-й любой IP-видеокамеры	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори» Российское ПО Договор поставки № И13/Т20 от 20.08.2020 ООО «ИТ-РУС» Российское ПО
16	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR HikVision - для записи и отображения 1-й IP-видеокамеры HikVision	Контракт № 0373100078120000007 от 17.08.2020 ООО «РИНА» Российское ПО
17	GNU (свободно-распространяемое ПО): Open Office, Paint.net, Adobe Reader, Google Chrome, Yandex Browser, My Test, 1C Bitrix Demo, Spider Project Демо	

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в оценочных материалах по данной дисциплине.

8. Оценка качества освоения дисциплины

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Зачтено	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации	Полностью осознает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности; оценивает последствия конфликтов для оппонентов и организации
			УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде.	При разрешении конфликтов полностью следует этическим нормам по отношению к участникам конфликта, учитывая особенности среды, в которой происходит взаимодействие
			УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде	Способен прогнозировать назревающие конфликты с учетом особенностей среды взаимодействия; умеет выявлять источники и дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде
			УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Владеет методами исследования конфликтов (наблюдение, анкетирование, тестирование, опросы, анализ документов, картография) и диагностики конфликтов, определяет тип конфликта
		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде	Знает основные условия профилактики конфликтов с учетом особенностей среды взаимодействия
			УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации	Знает и умеет использовать навыки построения эффективной коммуникации в конфликтном взаимодействии; Знает принципы конструктивного разрешения конфликтных ситуаций и умеет их применять при выборе и реализации вариантов разрешения конфликтных ситуаций

			УК-5-И-3-Д-9. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте	Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте
			УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия
	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	Владеет навыками проведения переговоров и готов применять их в переговорах с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, во взаимодействии с государственными организациями, представляя интересы организации
			ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Строит деловой взаимодействие, основываясь на нормах этики делового общения
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала	Владеет навыками проведения переговоров и готов применять их в переговорах с профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала
			ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров	Знает и готов использовать установленный действующим законодательством порядок урегулирования трудовых споров
			ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями	Осознает значение и знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями
			ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Знает нормы трудового права, которые могут быть применены при разрешении конфликтных ситуаций в области управления персоналом
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и	ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах,	Владеет навыками подготовки и организации проведения переговоров и готов их применять при взаимодействии с профессиональными союзами и

		документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала	другими представительными органами работников по вопросам персонала
Не зачтено	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5-И-1. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявляет возможные проблемные ситуации	УК-5-И-1-Д-8. Знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности и их последствия для оппонентов и организации	Не знает влияние особенностей поликультурной среды на возникновение и развитие конфликтов в профессиональной деятельности - знает последствия конфликтов для оппонентов и организации в поликультурной среде
			УК-5-И-1-Д-9. Умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде.	Не умеет следовать этическим нормам по отношению к участникам конфликта в поликультурной среде
			УК-5-И-1-Д-10. Умеет прогнозировать назревающие конфликты, выявлять источники, дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде	Не умеет прогнозировать назревающие конфликты в поликультурной среде; выявлять источники и дифференцировать зоны разногласий и мотивации конфликтных ситуаций в поликультурной среде
			УК-5-И-1-Д-11. Владеет методами исследования конфликтов	Не владеет методами исследования и диагностики конфликтов
		УК-5-И-3. Выбирает способ поведения в поликультурном коллективе	УК-5-И-3-Д-7. Знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде	Не знает основные условия профилактики конфликтов и их последствий в поликультурной среде
			УК-5-И-3-Д-8. Умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации	Не умеет строить эффективную коммуникацию и конструктивно разрешать проблемные ситуации
			УК-5-И-3-Д-9. Владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте	Не владеет навыками диагностики и коррекции индивидуального стиля поведения личности в конфликте
			УК-5-И-3-Д-10. Владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия	Не владеет навыками применения эффективных стратегий разрешения конфликтов, соответствующих сложившейся ситуации межкультурного взаимодействия

	ПК-1. Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-16-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями	Не умеет представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями
			ПК-1-И-1-Д-21-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Не умеет соблюдать нормы этики делового общения
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-17-У. Умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала	Не умеет представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала
			ПК-1-И-2-Д-35-З. Знает порядок урегулирования трудовых споров	Не знает порядок урегулирования трудовых споров
			ПК-1-И-2-Д-37-З. Знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями	Не знает формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями
			ПК-1-И-2-Д-40-З. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	Не знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-20-У. Умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала	Не умеет проводить переговоры и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала