

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Санкт-Петербургский университет**

**Государственной противопожарной службы МЧС России»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника университета

по учебной работе

полковник внутренней службы

А.А. Горбунов

«27» мая 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ПСИХОЛОГИЯ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Специальность

37.05.02 Психология служебной деятельности

Специализация №4

«Психологическое обеспечение служебной деятельности  
в экстремальных условиях»

уровень специалитета

Санкт-Петербург

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся способностей в области психологического обеспечения принятия оптимальных организационно-управленческих решений.

В процессе освоения дисциплины обучающийся формирует и демонстрирует нормативно заданную компетенцию.

#### Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
<b>ОК-8</b>	способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения

### 1.2. Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- овладение теоретическими основами психологических закономерностей в области организационно-управленческих решений;
- формирование психологического мышления, необходимого в восприятии и изучении организации как социальной системы;
- изучение базовых положений психологии объекта управленческой деятельности и психологии группы в организации;
- формирование способностей к регуляции организационного поведения и деятельности, управлению морально-психологическим климатом организации, мотивации и стимулированию персонала организации;
- изучение основных концепций и технологий управления персоналом;
- освоение приемов и методов оценки персонала, формирования кадрового состава, поддержания работоспособности персонала, развития карьеры, формирования кадрового резерва организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП)

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>демонстрировать способность и готовность</b>	В результате освоения ОПОП обучающийся должен <b>владеть</b> компетенциями
к принятию оптимальных организационно-управленческих решений	ОК-8

## 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к базовой части по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета) специализация №4 «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях».

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы: 108 часов.

##### 4.1 Объём дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Всего часов	Семестр	
		10	
Общая трудоемкость дисциплины в часах	108	108	
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	3	3	
<b>Контактная работа (в виде аудиторной работы)</b>	54	54	
Лекции	18	18	
Практические занятия	36	36	
Консультация			
Форма контроля (зачет)	+	+	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	54	54	

##### 4.2 Темы дисциплины и виды занятий

№ п.п.	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Контроль	Самостоятельная работа	Примечание
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Человек как объект управления	12	2	4		6	
2	Психология группы в организации	14	2	4		8	
3	История становления и развития кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности	14	2	4		8	
4	Теория организации как основа кадрового менеджмента	14	2	4		8	

5	Концепции и стратегии управления персоналом	14	2	4		8	
6	Методы управления персоналом	16	4	4		8	
7	Технологии управления человеческими ресурсами организаций	24	4	12		8	
	<b>Зачет</b>	+			+		
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>54</b>	

### 4.3 Содержание дисциплины

#### Тема 1. Человек как объект управления

**Лекция.** Понятие «личность» в психологии. Социальные и биографические характеристики личности в организации. Психологическая структура личности и поведение. Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Социализация человека в организации как социальный феномен. Механизмы социализации. Психосоциальные кризисы. Вхождение человека в организацию. Характеристика процесса адаптации человека к условиям организации. Система регуляции поведения и деятельности личности в организации. Социальная роль личности. Выполнение социальных ролей. Взаимовлияние личности и социальной роли. Влияние социальных норм на личность. Стимулирование. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного. Практикум по регуляции поведения и деятельности подчиненных.

**Практическое занятие.** Предмет и задачи психологии кадрового менеджмента. Связь психологии управления с другими психологическими науками: социальной психологией, психологией личности, организационной психологией. Обсуждение проблемы взаимосвязи личности и требований к управленческой деятельности. Методы диагностики межличностных взаимоотношений в организации.

**Самостоятельная работа.** Основные научные проблемы психологии управления. Тренинг управленческих навыков. Специфика управления в российском обществе.

#### Рекомендуемая литература:

Основная [1, 2];

Дополнительная [1, 2].

#### Тема 2. Психология группы в организации

**Лекция.** Социальная организация как объект управления. Социальная структура организации. Психологическая сущность социальной организации. Социальная группа. Виды, функции, размер и структура групп. Малые группы, их признаки в организации. Коллективы. Менеджер, группа и коллектив. Механизмы групповой динамики в организации. Сущность групповой динамики. Стадии

развития коллектива организации. Феномены групповой жизнедеятельности. Социально-психологические закономерности организационного поведения, обусловленные численностью группы, межличностными коммуникациями, стилем руководства, отношениями членов группы. Распределение деловых ролей в организации. Ролевое поведение. Ясность и приемлемость роли. Формальные роли. Социально-психологические роли. Распределение деловых ролей в организации. Формирование команд. Тренинг по формированию команды.

**Практическое занятие.** Мотивация и стимулирование персонала в организации. Подходы к мотивации персонала в организации. Общая характеристика мотивации. Потребность. Мотив. Мотивация. Мотивировка. Стимул. Мотивационный процесс. Вознаграждение внутреннее и внешнее. Мотивационные подсистемы. Мотивирование как функция руководителя. Концепции мотивации исполнительской деятельности. Содержательные теории мотивации: А. Маслоу, К. Альдерфера, Д. Мак-Келланда, Ф. Герцберга. Их анализ и сравнение. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В.Врума, Л. Потера и Э.Лоуренса, теория постановки целей Э.Лока, теория равенства С.Адамса, теория партисипативного управления. Стимулирование и мотивация труда. Понятие внутренней мотивации. Основные подходы к реализации функции мотивирования. Виды стимулирования персонала в организации. Материальное и нематериальное стимулирование. Статусные отличия. Практикум по изучению профессиональной мотивации и стимулированию персонала.

**Самостоятельная работа.** Управление социально-психологическим климатом организации. Понятие «социально-психологический климат» организации. Управление социально-психологическим климатом. Коммуникация в управлении социально-психологическим климатом. Слухи в организации и меры противодействия им. Практикум по оценке и управлению морально-психологическим климатом в группе.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2];

Дополнительная [1, 2].

### **Тема 3. История становления и развития кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности**

**Лекция.** Краткая история управления персоналом. Актуальные проблемы психологии управления (менеджмента). Предмет и объект психологии менеджмента. История психологии менеджмента. Управление человеческими ресурсами в бывшем СССР. Теории европейского менеджмента. Теории бюрократии М.Вебера. Школа административного управления А.Файля. Концепция «гармонизации» К.Адамецки. Теории американского менеджмента. Школа научного управления Ф.Тейлора. Научная организация труда Ф.Джилberta. Двенадцать принципов производительности труда Г.Эмерсона. Революция менеджеров в XX веке. Школа человеческих отношений Э.Мейо. Практика американского менеджмента. Психология конкуренции. Два типа конкуренции. Достижения и недостатки. Практика японского менеджмента. Пять основных принципов. Профессиональная подготовка японских менеджеров. Метод принятия коллективных решений.

Три профессиональные революции и их влияние на практику управления. Развитие форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента как профессии. Основные типы культуры кадрового менеджмента. Основные модели кадрового менеджмента. Особенности традиционных методов управления. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Подходы в управлении человеческими ресурсами. Изменения во внешней и внутренней среде современной корпорации. Передовая кадровая стратегия. Пути достижения стратегических целей.

**Практическое занятие.** Модели компетентности менеджера. Деловая этика – основа кадрового менеджмента. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу и их взаимосвязь. Эволюция истории профессиональной этики менеджера по персоналу. Принципы и категории профессиональной этики менеджера по кадрам. Профессиональные качества менеджера по персоналу. Эволюция профессиональной этики кадрового работника. Актуальность этического регулирования профессиональной деятельности менеджера по персоналу. Понятие деловой этики. Корпоративный этический кодекс: этический кодекс, ценности и миссия организации, деловой этикет и его основные заповеди. Моральный климат организации. Морально-психологические стереотипы. Руководитель как моральный лидер. Механизм процесса функционирования (укрепления) морального авторитета. Предпринимательская организационная культура. Бюрократическая организационная культура. Органическая организационная культура. Партиципативная организационная культура.

**Самостоятельная работа.** Управленческая мысль в России. Особенности развития российского общества. Современное состояние российской промышленности. История развития предпринимательства в России. Теории управления А.К. Гастева, П.М. Керженцева, А.И.Берга.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2];

Дополнительная [1, 2].

**Тема 4. Теория организации как основа кадрового менеджмента**

**Лекция.** Понятие организации и ее роль в жизни современного общества. Понятие организации. Организация как система. Элементы внутренней среды организации: цель, структура, ее типы и классификация, технология, финансы, управление, персонал – его особенности и типы взаимодействия. Организация и внешняя среда: клиенты (потребители услуг), поставщики, конкуренты, техника и технология, государство, общественные организации и группы. Философия и стратегия организации. Жизненные стадии и циклы организаций. Базовые метафоры организации. Жизненный цикл организации. Стадии и циклы развития. Основные особенности целевой ориентации. Циклы развития организаций. Кризисы в развитии организаций. Основные теоретические подходы к исследованию организаций. Определение философии и стратегии организаций.

**Практическое занятие.** Обсуждение философских проблем управления. Понятие о философии и стратегиях организаций. Функции философии организаций.

Организационные стратегии. Понятия «экономический капитал», «человеческий капитал», «социальный капитал». Основные показатели социального капитала: развитие гражданского общества и степень доверия людей к власти, к бизнесу и друг к другу. Внутриорганизационное обеспечение менеджмента. Внешние условия работы организаций. Концепция управления ресурсами. Организационные структуры и управление. Неформальные групповые процессы. Теория открытых систем (концепция неопределенности). Этапы развития организации и управление развитием. Научно обоснованные подходы к управлению в организациях.

**Самостоятельная работа.** Оценка российского общества с точки зрения эффективности управления.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2];

Дополнительная [1, 2].

## **Тема 5. Концепции и стратегии управления персоналом**

**Самостоятельная работа.** Управленческие культуры в сфере бизнеса.

Концепции управления персоналом. Экономический подход как начало концепции использования трудовых ресурсов. Органический подход как начало концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Гуманистический подход и концепция управления человеком. Организационные культуры как объект управленческой деятельности.

Концепция «человеческого капитала». Идеи оценки денежной стоимости производительных сил человека. Концепция «анализ человеческих ресурсов»: работа с персоналом. Определение издержек на персонал. Методы измерения индивидуальной стоимости работника.

Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Понятие политики организации. Кадровая политика как составная часть стратегически ориентированной политики организации и ее цели Кадровая политика в широком и узком смысле. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная кадровая политика, превентивная и активная кадровая политика, открытая и закрытая кадровая политика. Этапы проектирования кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия: основные фазы стратегического менеджмента, кадровые программы и кадровые мероприятия. Условия разработки кадровой политики: факторы внешней среды, факторы внутренней среды.

Кадровый менеджмент на разных стадиях развития организации. Стадия формирования организации: кадровая служба и ее задачи, формирование кадровой службы. Система хранения и использования кадровой информации: кадровое и управленческое делопроизводство, внутриорганизационное кадровое планирование и оценка персонала. Стадия интенсивного роста: задачи управления, трансляция корпоративной культуры в новые подразделения. Стадия стабилизации: задачи управления, преодоление сопротивления изменениям, процесс подготовки и проведения изменений. Стадия спада: задачи управления, кризисные ситуации и сценарии их развития.

**Практическое занятие.** Понятие инновационной деятельности. Виды инноваций. Инновационные стратегии. Источники инновационных возможностей.

Лидерство в организациях. Этапы внедрения инноваций. Психологические барьеры по отношению к инновациям. Методы управления инновационной деятельностью. Обсуждение этических аспектов управленческой деятельности. Сравнение американской, японской, российской типов деловой культуры. Принципы организации труда и управления.

**Рекомендуемая литература:**

Основная [1, 2];

Дополнительная [1, 2].

**Тема 6. Методы управления персоналом**

**Лекция.** Методы формирования кадрового состава. Подгруппы методов управления персоналом. Методы проектирования структуры организации. Проектирование структуры организации: виды структурирования, линейная организационная структура, функциональная организационная структура, адаптивность организационных структур, факторы проектирования организаций, этапы проектирования организаций, современные тенденции реформирования организаций. Практикум по проектированию (конструированию) организаций.

Планирование потребности в персонале: характер оценок потребности в персонале, расчет потребности в персонале. Анализ деятельности. Должностные инструкции: цели и стадии анализа деятельности, профессиографический анализ. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Принятие решения кандидатом, и задачи менеджера по персоналу. Набор персонала. Источники привлечения кандидатов. Затраты на привлечение персонала. Оценка качества найма. Временный найм персонала. Оценка кандидатов при приеме на работу. Проблемы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала. Адаптация персонала. Цели и этапы адаптации.

Методы поддержания работоспособности персонала. Понятие работоспособности. Повышение производительности и нормирование труда. Цели и факторы повышения производительности труда. Нормирование труда. Оценка рабочих мест. Подготовка к проведению оценки рабочих мест. Проведение интервью. Анализ беседы. Обеспечение качества труда. Подходы к обеспечению качества. Уровни качества. Оценка труда: уровни, подходы, методы. Оценка труда и кадровые задачи. Уровни оценки и основные подходы. Методы индивидуальной оценки. Методы групповой оценки. Сообщение результата оценки. Аттестация персонала. Функции проведения аттестации. Элементы аттестации. Этапы аттестации и анализ результатов аттестации. Формирование кадрового резерва. Типы кадрового резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Социально-психологическая подготовка кадрового резерва. Планирование карьеры. Типы и этапы карьеры. Выбор карьеры. Фазы развития персонала. Условия карьеры. Управление карьерой. Разработка программ стимулирования труда. Базовая ставка и дополнительные выплаты. Участие работников в прибыли. Социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации.

Методы реформирования организаций. Способы реформирования организаций. Процессы реорганизации: стратегия и методы реорганизации. Этапы

реорганизации. Организационно-кадровый аудит. Понятие организационно-кадрового аудита. Аудит кадровых процессов. Аудит кадрового потенциала. Аудит организационной структуры. Недирективные методы сокращения персонала.

**Практическое занятие.** Сущность и классификация переговоров. Типы переговоров: дистрибутивные, интегративные, позиционные, внутриорганизационные. Переговоры, ориентированные на удовлетворение интересов сторон. Модели переговоров. Требования к личности переговорщика. Конструктивные и неконструктивные приемы при переговорах. Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции. Психологические рекомендации посреднику в переговорах. Анализ стратегий переговоров. Особенности общения и взаимодействия руководителя с подчиненными, способы самопрезентации менеджера, проведения деловых совещаний, переговоров, заключение и выполнение договоренностей. Принципы и правила проведения переговорного процесса. Экспресс-рекрутинг персонала. Оценка благонадёжности

**Самостоятельная работа.** Психологический отбор менеджеров. Профессиональные функции менеджера. Организация принятия решения. Современные требования к личности и деятельности менеджера. Психологические стили руководства. Профессионально важные качества менеджера. Методы диагностики. Психологические требования к личности менеджера. Психологические методики профессионального отбора.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1, 2];  
дополнительная [1, 2].

## **Тема 7. Технологии управления человеческими ресурсами организации**

**Лекция.** Сущность и виды технологий управления человеческими ресурсами: кадровое консультирование, технология «центр оценки», конкурс как технология привлечения персонала, внутрифирменное обучение, командообразование как технология формирования управленческого потенциала, кадровая психодиагностика.

Центр оценки как технология кадровой работы. Подготовка программы центра оценки. Анализ деятельности и формулирование критериев оценки. Конструирование процедур оценки. Реализация программы центра оценки: введение в процедуру оценки. Основные методы реализации оценочных процедур. Правила проведения оценочных процедур, анализ результатов и оформление материалов.

Конкурс как технология привлечения персонала. Понятие конкурса. Организация и проведение конкурса. Подходы к организации и проведению конкурса при приеме на работу и на замещение вакантной должности: выборы, подбор, отбор. Этапы конкурса: подготовительный, основной, заключительный.

Практикумы по подготовке программы центра оценки кадровой работы и по организации и проведению конкурса.

Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала организации. Факторы важности концепции непрерывности образования. Внутрифирменное обучение как процесс непрерывного образования и его особенности. Цели прогресса непрерывного образования. «Сохраняющие» и

«инновационные» типы программ. Цели обучения. Оценка потребности в обучении. Экспертный и процессуальный подходы к внутрифирменному обучению. Типы программ. Традиционное и интегрированное обучение. Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения. Результаты обучения для разных субъектов. Требования к кадровому обеспечению программ и особенности обучающихся. Мотивация. Особенности психических функций взрослых людей. Профессиональный опыт человека. Типы индивидуального стиля овладения знаниями.

**Практическое занятие.** Анализ и обсуждение понятия «карьера». Понятие «карьера». Типы карьеры. Стадии и этапы индивидуальной карьеры. Теория карьерных ориентаций Э.Шейна. Профессиональная подготовка менеджеров. Гендерные различия в менеджменте. Решение организационно-управленческих задач. Промежуточная аттестация по дисциплине.

**Самостоятельная работа.** Отработка навыков профориентационного консультирования. Формирование умений применять на практике полученные теоретические знания. Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

**Рекомендуемая литература:**

- Основная [1, 2];  
Дополнительная [1, 2].

## **5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При реализации программы дисциплины основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия.

**Целями лекции являются:**

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах тем;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

**Практические занятия.** Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

**Самостоятельная работа** обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям, промежуточной аттестации.

## **6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные средства дисциплины включают в себя следующие разделы:

1. Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины.
2. Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся.

## **6.1 Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины**

### **Примерный перечень вопросов для проведения зачёта**

1. Взаимодействие человека и организации. Психологическая структура личности и механизмы социализации.
2. Характеристики процесса адаптации человека к условиям организации и изменения его поведения. Система регуляции поведения и деятельности личности в организации.
3. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного.
4. Виды, функции, размер и структура групп в организации. Неформальные группы и структуры в организации.
5. Взаимодействие человека и группы. Групповые эффекты в организации. Механизмы групповой динамики в организации.
6. Ролевое поведение. Распределение деловых ролей в организации.
7. Социально-психологические закономерности организационного поведения. Формирование, развитие и условия эффективной работы команды.
8. Социально-психологический климат организации и методы управления им. Диагностика социально-психологического климата.
9. Социометрия как основной метод диагностики межличностных взаимоотношений.
10. Основные подходы к реализации функции мотивирования. Традиционные и нетрадиционные методы стимулирования персонала в организации.
11. Сущность управления качеством. Организационные и психологические формы.
12. Диагностика мотивационной структуры личности.
13. Генезис кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу.
14. Эволюция форм совместной деятельности и основные типы организационной культуры.
15. Деловая этика: корпоративный этический кодекс, ценности и миссия организаций.
16. Экономический подход в управлении персоналом и концепция использования трудовых ресурсов.
17. Органический подход в управлении персоналом и концепция управления человеческими ресурсами.
18. Гуманистический подход в управлении персоналом и концепция управления человеком.
19. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов». Модели измерения индивидуальной стоимости работника.
20. Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Типы кадровой политики. Условия разработки.

21. Психологическая служба и ее задачи на стадии формирования организации.
22. Задачи психологической службы на стадии интенсивного роста организации
23. Задачи психологической службы на стадии стабилизации в развитии организации.
24. Стадия спада и задачи психологической службы по преодолению кризиса.
25. Методы формирования кадрового состава: проектирование организационной структуры.
26. Планирование потребности в персонале. Анализ кадровой ситуации в регионе.
27. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Источники привлечения кандидатов. Оценка качества найма. Затраты на привлечение персонала.
28. Методы оценки кандидатов при приеме на работу.
29. Адаптации персонала. Цели и этапы.
30. Цели и стадии анализа деятельности. Профессиографический анализ.
31. Методы и факторы повышения производительности труда персонала. Нормирование труда.
32. Оценка рабочих мест как инструмент контроля труда. Оценка труда. Обеспечение качества труда.
33. Аттестация персонала: элементы, этапы. Функции психолога.
34. Формирование кадрового резерва. Типы резерва, принципы формирования и источники.
35. Планирование карьеры и внутрифирменное обучение.

**Примерный перечень практических вопросов  
к зачёту по дисциплине**

1. Составьте план (программу) адаптации новых сотрудников, набранных в организацию (на предприятие).
2. Составьте план исследования социально-психологического климата организации (подразделения).
3. Составьте план исследования организационной культуры организации.
4. Предложите вариант компенсационного пакета для определенной категории работников конкретного предприятия.
5. Изложите порядок разработки системы стимулирования персонала в организации.
6. Изложите источники и методы набора персонала для организации.
7. Опишите последовательность своих действий при подготовке и проведении набора персонала.
8. Опишите план работы с персоналом в организации, которая находится на стадии формирования.
9. Изложите алгоритм действий при проведении аттестации персонала.
10. Изложите мероприятия по подготовке конкурса на замещение вакантной должности и порядок его проведения.

11. Изложите, какая информация может быть отражена в объявлении по рекламе вакансии при наборе персонала.
12. Изложите порядок разработки должностной инструкции для конкретного специалиста.
13. Предложите структуру нового Положения о психологической службе организации.
14. Предложите алгоритм разработки нового должностного и численного состава психологической службы.
15. Опишите перечень документов, необходимых для направления психолога в командировку.
16. Изложите, какими руководящими документами для решения первоочередных задач может воспользоваться вновь назначенный начальник психологической службы и почему.
17. Обоснуйте свои предложения по структуре и содержанию коллективного договора в открывающемся филиале организации.
18. Предложите форму, структуру и содержание штатного расписания в открывающемся филиале организации.
19. Изложите перечень и последовательность мероприятий с кандидатами при наборе персонала.
20. Подготовьте предложения по структуре и содержанию трудового договора, заключаемого при приеме на работу нового сотрудника.
21. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с сокращением персонала.
22. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с ликвидацией организации.
23. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с увольнением за прогул.
24. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с увольнением за нарушения трудовой дисциплины.
25. Изложите схему расчета текущей и долговременной потребности организации в персонале.
26. Изложите основные типы бесед по найму и алгоритм беседы с кандидатами на конкретную должность.
27. Определите источники и методы набора персонала при расширении производства, спланируйте последовательность своих действий.
28. Обоснуйте, где Вы будете размещать рекламу о вакансии. Перечислите необходимую информацию для рекламного объявления.
29. Составьте план подготовки кадрового резерва организации.
30. Подготовьте рекомендации по формированию аттестационной комиссии.
31. Обоснуйте подбор тестовых методик для аттестации персонала.
32. Разработайте и обоснуйте структуру и основное содержание коллективного договора в филиале организации в Заполярье.
33. Обоснуйте структуру и содержание резюме кандидата при приёме на работу.

34. Изложите основные типы бесед по найму и алгоритм Вашей беседы с кандидатами на должность спасателя в подразделениях МЧС России.

35. Подготовьте план мероприятий по набору персонала в подразделения МЧС России. Определите источники и методы набора, спланируйте последовательность своих действий.

## **6.2 Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания зачёта</b>
<b>зачтено</b>	обучающийся демонстрирует всесторонние, систематизированные и уверенные теоретические знания, практические умения и навыки в области изучаемой дисциплины
<b>не зачтено</b>	обучающийся допускает ошибки в формулировках основных понятий дисциплины, не обладает теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками в области изучаемой дисциплины

## **7. Требования к условиям реализации. Ресурсное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень программного обеспечения дисциплины, в том числе лицензионное**

1. Microsoft Windows Professional, Russian – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-ВЕ8-834

2. Microsoft Office Standard (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) – Пакет офисных приложений [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-Д86-664

3. Adobe Acrobat Reader DC – Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF [Бесплатная]; ПО-Ф63-948

### **7.2. Перечень современных баз данных и информационно-справочные системы**

При реализации дисциплины используются следующие современные базы данных и информационно-справочные системы, обеспечивающие индивидуальный неограниченный доступ:

федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> – индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

<http://www.consultant.ru/edu/student/study/> – КонсультантПлюс студенту и преподавателю, индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

<https://rospsy.ru/> – сайт Федерации психологов образования России, обеспечивающий индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

<https://psyjournals.ru/team/index.shtml> – портал психологических изданий, обеспечивающий индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

<http://psychology.net.ru/> – база профессиональных данных «Мир психологии».

### **7.3. Перечень основной и дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Лисовская, Н. Б. Психология кадрового менеджмента [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. Б. Лисовская, Е. А. Трощинина. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015. — 224 с. — 978-5-8064-2106-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51693.html>

2. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Университет «Синергия», 2017. — 680 с. — ISBN 978-5-4257-0269-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93237>

#### **Дополнительная литература:**

1. Халиков, М.И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>

2. Булат Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие. М.: ИНФРА-М. 234 с. 2015. <http://elib.igps.ru/?2&type=card&cid=ALSPFR-dbe6d0c6-ebb5-4c68-b226-f367a12eb038&remote=false>

### **7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории (специальные помещения) для проведения предусмотренных программой занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

столы, стулья, доска (меловая или маркерная, или интерактивная);

набор демонстрационного оборудования (ТСО): персональный компьютер, мультимедийный проектор и экран, служащие для предоставления информации большой аудитории;

учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета), специализация №4 «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях».

**Автор:** заведующий кафедрой педагогики и психологии экстремальных ситуаций, член-корреспондент РАЕ, д.п.н., доцент Р.Е. Булат