

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  
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки  
20.03.01 Техносферная безопасность  
профиль «Руководство проведением спасательных  
операций особого риска»**

**уровень бакалавриата**

## 1. Цели и задачи дисциплины «Основы управленческой деятельности»

**Цель освоения дисциплины «Основы управленческой деятельности»:**  
формирование у обучающихся необходимых знаний, умений и навыков, необходимых для управления персоналом в организации.

При изучении дисциплины обеспечены специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В процессе освоения дисциплины обучающийся формирует и демонстрирует нормативно заданные компетенции (таблица 1):

Таблица 1 – Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности»

Компетенции	Содержание
ОПК-3	способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности
ОПК-5	готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе
ПК-11	способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды

### **Задачи дисциплины «Основы управленческой деятельности»:**

- изучение основ социально-трудовых отношений в организациях;
- овладение фундаментальными закономерностями, принципами и методами управления персоналом, методами построения системы управления персоналом;
- формирование представлений о системе управления персоналом и ее обеспечении;
- изучение основ кадрового планирования в организации;
- овладение навыками применения принципов и методов индивидуальной мотивации, мотивации групповой деятельности, моделирования организационного поведения и организационной культуры;
- изучение способов подбора кадров и организации деятельности структурного подразделения;
- изучение основ коммуникации и делового общения в организациях, стилей руководства и методов их оценки.

**2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплины «Основы управленческой деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине «Организация деятельности пожарной охраны»</b>	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>
В результате освоения дисциплины «Организация деятельности пожарной охраны» обучающийся должен продемонстрировать способность и готовность	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен владеть компетенциями
ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности	ОПК-3
к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе	ОПК-5
<b>в организационно-управленческая деятельности:</b>	
способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ПК-11

**3. Место дисциплины «Организация деятельности пожарной охраны» в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)**

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность профиль «Руководство проведением спасательных операций особого риска» (уровень бакалавриата).

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Основы управленческой деятельности»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

##### 4.1 Объем дисциплины «Основы управленческой деятельности» и виды учебной работы

###### 4.1.1. Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Общая трудоемкость дисциплины в часах	108	36	72
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	3	1	2
<b>Контактная работа (в виде аудиторной работы)</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
Лекции	18	8	10
Практические занятия	36	10	26
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
<b>Форма контроля-зачет с оценкой</b>			+

**4.2 Темы дисциплины**  
**«Основы управленческой деятельности» и виды занятий**  
**очная форма обучения**

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий			Контроль	Самостоятельная Работа	Примечание
			Лекции	Практические занятия	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Виды пожарной охраны, их цели и задачи	6	2	2			2	
2	Федеральная противопожарная служба ГПС МЧС России	6	2	2			2	
3	Порядок отбора и прием на службу в ФПС	8	2	2			4	
4	Условия службы в ФПС	8	2	2			4	
5	Гарантии правовой и социальной защиты личного состава ФПС	6		2			4	
<b>Итого за 3 семестр</b>		<b>36</b>	<b>8</b>	<b>10</b>			<b>18</b>	
6	Перемещение по службе сотрудников ФПС	13	2	4			7	
7	Основания прекращения службы в ФПС	15	2	6			7	
8	Основы организации воспитательной работы с личным составом ФПС	16	2	6			8	
9	Правовое регулирование деятельности добровольной пожарной охраны и иных общественных объединений	18	2	8			8	
10	Роль руководителя в организации деятельности пожарной охраны	10	2	2			6	
<b>Зачет с оценкой</b>						+		
<b>Итого за 4 семестр</b>		<b>72</b>	<b>10</b>	<b>26</b>			<b>36</b>	
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>			<b>54</b>	

### 4.3 Содержание дисциплины «Основы управленческой деятельности»

#### **Тема 1. Понятие, принципы и методы управления персоналом**

**Лекционное занятие.** Основные закономерности управления персоналом. Принципы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом: принципы, характеризующие требования к формированию системы управления персоналом, принципы, определяющие направления развития системы управления персоналом.

Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические. Методы построения системы управления персоналом.

**Практическое занятие.** Понятие, принципы и методы управления персоналом

**Самостоятельная работа.** Изучить: основные закономерности управления персоналом.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

#### **Тема 2. Обеспечение системы управления персоналом**

**Лекционное занятие.** Организационное проектирование системы управления персоналом. Технология управления персоналом. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом.

Кадровое обеспечение. Квалификационная характеристика. Документационное обеспечение. Информационное обеспечение. Техническое обеспечение. Нормативно-методическое обеспечение. Нормативно-методические документы системы управления персоналом. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Правовое обеспечение.

**Практическое занятие.** Обеспечение системы управления персоналом.

**Самостоятельная работа.** Изучить: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

#### **Тема 3. Основы кадрового планирования в организации**

**Лекционное занятие.** Кадровая политика. Стратегическое управление организацией. Этапы процесса стратегического управления организацией. Стратегический план. Стратегическое управление персоналом: цель, объект,

субъект стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования: стратегическое планирование, тактическое планирование, оперативное кадровое планирование. Требования к кадровому планированию. Кадровый контролинг.

Оперативный план работы с персоналом, его структура и содержание.

Планирование потребности в персонале. Прогнозирование потребности в персонале. Планирование трудовых показателей. Расходы на персонал.

Планирование производительности труда. Принципы планирования роста производительности труда. Повышение производительности труда.

**Практическое занятие.** Основы кадрового планирования в организации.

**Самостоятельная работа.** Изучить: кадровый контролинг, прогнозирование потребности в персонале, повышение производительности труда.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

#### **Тема 4. Наем, отбор и прием персонала**

**Лекционное занятие.** Изучение требований, предъявляемым к должностям и рабочим местам. Требования к персоналу. Исследование внешней и внутренней среды организации. Изучение рынка труда. Источники и пути покрытия потребности в персонале.

Наем на работу. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.

Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность, беседа по найму, тестирование, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие предложения о приеме.

Социализация. Профессиональная ориентация. Трудовая адаптация.

**Практическое занятие.** Наем, отбор и прием персонала.

**Самостоятельная работа.** Изучить: способы отбора претендентов на вакантную должность.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

#### **Тема 5. Основы организации труда персонала**

Организация труда. Научная организация труда (НОТ). Основные задачи научной организации труда: экономическая, психофизиологическая и социальная. Содержание и принципы научной организации труда.

Понятие управленческого труда, его объект, предмет, продукт и содержание. Организация управленческого труда. Условия персонала, режим и дисциплина труда.

**Практическое занятие.** Основы организации труда персонала.

**Самостоятельная работа.** Изучить: условия персонала, режим и дисциплину труда.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **Тема 6. Организация обучения персонала**

**Лекционное занятие.** Основные понятия и концепции обучения. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.

**Практическое занятие.** Организация обучения персонала.

**Самостоятельная работа.** Изучить: основные понятия и концепции обучения.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **Тема 7. Организация проведения аттестации персонала**

**Лекционное занятие.** Понятие и цели аттестации персонала. Виды аттестации: очередная, по истечении испытательного срока, при продвижении по службе, при переводе в другое структурное подразделение. Этапы аттестации: подготовительный этап, этап оценки сотрудника и его трудовой деятельности, этап проведения аттестации, этап принятия решения по результатам аттестации.

Деловая оценка персонала. Мероприятия по оценке персонала. Этапы деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала: результативность труда, условия достижения результативности труда, профессиональное поведение, личностные качества. Методы деловой оценки персонала: метод шкалирования, метод альтернативного ранжирования (упорядочения рангов), метод анкет (альтернативных характеристик), метод попарного сравнения, метод заданного распределения оценок (принудительного распределения), метод управления по целям.

**Практическое занятие.** Организация проведения аттестации персонала.



**Самостоятельная работа.** Изучить: оценку сотрудника и его трудовой деятельности.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **Тема 8. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала**

**Лекционное занятие.** Служебно-профессиональное продвижение. Деловая карьера. Виды деловой карьеры: внутриорганизационная, межорганизационная, специализированная, неспециализированная, вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая. Планирование и контроль деловой карьеры. Управление деловой карьерой.

**Практическое занятие.** Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

**Самостоятельная работа.** Изучить: служебно-профессиональное продвижение.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **Тема 9. Управление кадровым резервом**

**Лекционное занятие.** Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом. Высвобождение персонала.

**Практическое занятие.** Управление кадровым резервом.

**Самостоятельная работа.** Изучить: высвобождение персонала.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **Тема 10. Этика деловых отношений и организационная культура**

**Лекционное занятие.** Этика. Закономерности межличностных отношений. Внешний облик делового человека. Основы риторики. Ведение деловой беседы. Этика телефонного разговора. Правила критики.

Организационная культура. Типы организационных культур: опекунская, предпринимательская, бюрократическая, праксиологическая. Принципы формирования организационной культуры.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Теории мотивации. Взаимосвязь основных теорий мотивации. Перечень стимулирующих систем в организации.

Организация управления конфликтами и стрессами.

**Практическое занятие.** Этика деловых отношений и организационная культура.

**Самостоятельная работа.** Изучить: закономерности межличностных отношений, основы риторики.

Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к предстоящим учебным занятиям.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная [1-3].

## **5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности»**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

Лекции, которые являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся. Цели лекционных занятий:

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

Практические занятия. Цели практических занятий:

- углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы обучающихся с учебной и научной литературой.
- главным содержанием этого вида 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 и промежуточному контролю.

## **6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы управленческой деятельности»**

Оценочные средства дисциплины «Основы управленческой деятельности» включает в себя следующие разделы:

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

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

#### **Вопросы для подготовки к зачету с оценкой**

1. Правовая основа деятельности пожарной охраны.
2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность подразделений пожарной охраны.

3. Организация деятельности муниципальной пожарной охраны.
4. Организация деятельности ведомственной пожарной охраны.
5. Организация деятельности частной пожарной охраны.
6. Организация деятельности добровольной пожарной охраны.
7. Организация деятельности Государственной противопожарной службы.
8. Организация деятельности федеральной противопожарной службы.
9. Федеральный закон от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в ФПС ГПС» – основной документ работы с кадрами.
10. Понятия «кадры МЧС России», «личный состав ГПС», «сотрудник», «работник».
11. Права и обязанности сотрудника ФПС.
12. Требования к служебному поведению сотрудника ФПС.
13. Ограничения и запреты, связанные со службой в ФПС.
14. Ответственность сотрудника ФПС.
15. Основные этапы отбора кандидатов на службу в ФПС.
16. Основные направления по выявлению кандидатов на службу.
17. Требования, предъявляемые к кандидатам на службу.
18. Принятие решения о приеме кандидатов на службу.
19. Контракт о службе – сущность и содержание.
20. Испытательный срок и его правовой статус.
21. Служба по совместительству.
22. Распорядок дня и продолжительность рабочего времени в подразделениях МЧС России.
23. Виды и продолжительность отпусков.
24. Особенности предоставления основного отпуска сотрудникам.
25. Творческие и социальные отпуска.
26. Общие условия и порядок присвоения специальных званий рядового и начсостава.
27. Порядок исчисления сроков выслуги в специальном звании рядового и начальствующего состава.
28. Порядок присвоения специальных званий досрочно и на ступень выше.
29. Приостановление присвоения очередного специального звания.
30. Денежное довольствие.
31. Страхование.
32. Обеспечение жильем.
33. Медицинское обслуживание.
34. Санаторно-курортное лечение.
35. Пенсионное обеспечение.
36. Основания и виды перемещения сотрудников по службе.
37. Отстранение от должности.
38. Перемещение на службу в другую местность.
39. Нахождение сотрудника в распоряжении подразделения.
40. Понятие аттестации, ее основные задачи и сроки проведения.
41. Обязанности руководителя при подготовке аттестации на сотрудника.
42. Содержание текста аттестации.

43. Порядок создания и работы аттестационных комиссий.
44. Порядок проведения аттестации и реализация выводов по ней.
45. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии.
46. Порядок объявления и обжалования утвержденных аттестаций.
47. Понятие резерва кадров на выдвижение, его основные задачи и принципы формирования.
48. Требования, предъявляемые к кандидатам, зачисляемым в резерв кадров.
49. Основные этапы, формы и методы работы с резервом кадров на выдвижение.
50. Основания для увольнения сотрудников ФПС.
51. Выплаты и льготы увольняемым.
52. Планирование деятельности в подразделениях, виды планов, их структура и содержание.
53. Основные показатели кадровой обстановки подразделений.
54. Количественный анализ работы с кадрами.
55. Качественный анализ работы с кадрами.
56. Понятие текучести кадров и его дестабилизирующее значение.
57. Стабильность кадров.
58. Сбор, обработка, статистический учет и отчетность в работе кадровых аппаратов.
59. Цели и задачи воспитательной работы с личным составом.
60. Основные направления воспитания личного состава.
61. Цели и основные требования к индивидуальной воспитательной работе.
62. Оценка эффективности воспитания личного состава.
63. Служебная дисциплина.
64. Обязанности начальника по поддержанию служебной дисциплины.
65. Виды поощрений и виды взысканий.
66. Порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий.
67. Права и ответственность начальников по наложению дисциплинарных взысканий.
68. Цели, поводы и основания проведения служебных проверок.
69. Организация служебной проверки.
70. Полномочия участников служебной проверки.
71. Порядок проведения служебной проверки.
72. Порядок оформления результатов служебной проверки.
73. Федеральный Закон «Об общественных объединениях».
74. Общественные объединения в подразделениях, их цели и задачи.
75. Организационно-правовые формы общественных объединений.
76. Органы общественной самодеятельности.
77. Профессиональные союзы (ассоциации) сотрудников пожарной охраны.
78. Задачи ВДПО.
79. Роль органов общественной самодеятельности в служебной деятельности подразделений.
80. Жилищно-бытовая комиссия.
81. Совет наставников.

82. Совет ветеранов.
83. Офицерское собрание.
84. Общественный совет.
85. Классификация традиций пожарной охраны.
86. Воспитание личного состава на традициях пожарной охраны.
87. Роль руководителя в организации деятельности органов управления и подразделений пожарной охраны.
88. Характеристики личности руководителя.
89. Авторитет руководителя и пути его укрепления.
90. Особенности вступления выпускника в должность руководителя.
91. Способы воспитательного воздействия руководителя на коллектив и личность.

## 6.2 Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценив.
Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li> </ul>	<p><i>Оценка «2»</i> Неудовлетворительно</p>
Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> </ul>	<p><i>Оценка «3»</i> Удовлетворительно</p>

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценив.
	– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	
Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала.	- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.	<i>Оценка «4» Хорошо</i>
Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой	<i>Оценка «5» Отлично</i>

Достигнутые результаты освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценив.
программного материала.	ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности.	

## 7. Требования к условиям реализации. Ресурсное обеспечение дисциплины «Основы управленческой деятельности»

### *Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины*

#### **Основная**

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

2. Савочкин, Д. В. Управление в системе МЧС России: Организационно-правовые и документальные аспекты : учебное пособие для курсантов и слушателей высших учебных заведений МЧС России / Д. В. Савочкин, М. В. Кунах. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2017. — 164 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66929.html>

#### **Дополнительная**

1. Козлов, В. В. Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс] / В. В. Козлов, Д. В. Бочаров. — Электрон. текстовые



данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 160 с. — 2227-8397. —  
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18956.html>

2. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

3. Тараненко, О. Н. учебн персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Н. Тараненко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>

### ***Программное обеспечение, 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-D86-664

3. Adobe Acrobat Reader DC – Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF [Бесплатная]; ПО-F63-948

### ***Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:***

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, доступ только после самостоятельной регистрации

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>, доступ только после самостоятельной регистрации

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс: Студент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://student.consultant.ru/>, свободный доступ

4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный доступ

### ***Материально-техническое обеспечение дисциплины***

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и промежуточной аттестации оснащенные (компьютером, мультимедийный проектором, экраном, интерактивной доской).

– помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность», (уровень бакалавриата).

**Автор:** кандидат педагогических наук Ильина И.М.