

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность: «Управление талантами в целях устойчивого развития»

Уровень квалификации выпускника – магистр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Управление персоналом в чрезвычайных ситуациях

Рабочая программа дисциплины

Составитель: кандидат технических наук, профессор О.Л.Седова

Ответственный редактор: проф., д.э.н. Архипова Н.И.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
организационного развития

№ 9 от 20.05.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
1.1 Цель и задачи дисциплины	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	3
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
2..Структура дисциплины	4
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения	9
5.1. Система оценивания	9
5.2.Критерии выставления оценок	10
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
6.1. Список источников и литературы	13
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	14
9. Методические материалы	16
9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий	16
9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ	-
9.3. Иные материалы	-
Приложения	
Приложение 1. Аннотация дисциплины	18
Приложение 2. Лист изменений	20

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Формирование у обучающихся компетенций, необходимых для разработки и реализации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях

Задачи дисциплины:

- изучение современных технологий и методов операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях,
- рассмотрение приоритетных направлений деятельности руководителя по организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях,
- приобретение навыков применения методов операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях .

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-3. Способен разработать, реализовать и администрировать систему операционного управления персоналом и подразделением организации	ПК-3.1. Демонстрирует способность разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.	Знать: - технологии операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях Уметь: - разрабатывать систему операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях Владеть: - навыками разработки системы операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.
	ПК-3.2. Демонстрирует способность организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения	Знать: - принципы и правила организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях Уметь: - организовать операционное управление персоналом в чрезвычайных ситуациях Владеть: - навыками операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в чрезвычайных ситуациях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Управление талантами в целях устойчивого развития».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Современные проблемы управления персоналом», «Организация работы с персоналом», «Современные технологии управления персоналом» и др.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Научно-исследовательская практика», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 часов, самостоятельная работа обучающихся 56 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации	
			контактная						Самостоятель-ная работа
			Лекции	Семинар	практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1	Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях	4	1	2				10	Оценка работы на семинаре Опрос
2	Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях	4	2	2				12	Оценка работы на семинаре Опрос
3	Стиль и методы управления	4	2	4				10	Оценка работы на семинаре

	персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций								Решение «кейс-задачи»
4	Психологическое сопровождение персонала в чрезвычайных ситуациях	4	1	4				12	Оценка работы на семинаре Опрос
5	Зачет	4		2				12	Зачет
	Итого		6	14				56	

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 23.е., 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 часов, самостоятельная работа обучающихся 60 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель-ная работа	
			Лекции	Семинар	практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1	Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях	4	2	2				12	Оценка работы на семинаре Решение «кейс- задачи»
2	Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях	4	1	2				12	Оценка работы на семинаре Опрос
3	Стиль и методы управления персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций	4	1	2				12	Оценка работы на семинаре Опрос
4	Психологическое сопровождение	4	1	2				12	Оценка работы на семинаре

	персонала в чрезвычайных ситуациях								Опрос
5	Зачет	4		2				12	Зачет
	Итого		6	10				60	

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 часов, самостоятельная работа обучающихся 68 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель-ная работа	
			Лекции	Семинар	практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-ная аттестация		
1	Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях	2(летняя сессия)	1	0,5				8	Оценка работы на семинаре Опрос
2	Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях	2(летняя сессия)	1	0,5				10	Оценка работы на семинаре Опрос
3	Стиль и методы управления персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций	2(летняя сессия)	1	0,5				8	Оценка работы на семинаре Опрос
4	Психологическое сопровождение персонала в чрезвычайных ситуациях	2(летняя сессия)	1	0,5				8	Оценка работы на семинаре Опрос
5		3 (зимняя сессия)		2				34	Зачет

	Итого		4	4			68	
--	--------------	--	----------	----------	--	--	-----------	--

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях	<p>Чрезвычайные ситуации: понятие, классификация, общая характеристика.</p> <p>Требования и компетенции персонала для работы в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Принципы и правила организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Локальные нормативные акты в сфере организации работы персонала в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Изменение технологий управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Виды и формы подготовки персонала к работе в чрезвычайных ситуациях</p>
2	Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях	<p>Регламентация труда работников в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Постановка целей и задач работникам структурного подразделения в условиях чрезвычайных ситуаций. Правила и принципы координации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Формы и механизмы координации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Организация и безопасность труда персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Особенности мотивации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Оценка деятельности персонала организации в чрезвычайных ситуациях</p>
3	Стиль и методы управления персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Роль личности руководителя в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Профессиональная компетентность руководителя в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Стиль и методы принятия управленческих решений в условиях чрезвычайных ситуаций. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.</p> <p>Методы профилактики и разрешения конфликтов в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Регулирование коммуникативных процессов в чрезвычайных ситуациях.</p>
4	Психологическое сопровождение персонала в чрезвычайных	<p>Особенности психологического воздействия чрезвычайных ситуаций на персонал.</p> <p>Критерии психологической готовности персонала к</p>

	ситуациях	<p>работе в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Методы психологической адаптации персонала в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Управление стрессом в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Диагностика посттравматических психологических нарушений персонала после работы в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Психологическая реадаптация персонала после работы в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Антистрессовые программы для персонала</p>
--	-----------	---

4. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые в процессе обучения, направлены на реализацию компетентного подхода и основываются на принципе профессиональной направленности обучения. Лекции и семинарские занятия сопровождаются презентацией, практическими заданиями, тестами, отражающими основные положения излагаемого материала и содержащей необходимые для изучения практические примеры.

В процессе обучения используется как традиционная лекционная и семинарская практика, так и активные и интерактивные формы проведения занятий. Сообщения студентов на семинарском занятии предполагают презентацию докладов и рефератов. Активно используется метод электронного тестирования.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

При реализации рабочей программы дисциплины используются современные образовательные технологии (указываются по видам занятий).

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – дискуссия Опрос

2	Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – дискуссия Опрос
3	Стиль и методы управления персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – дискуссия Опрос
4	Психологическое сопровождение персонала в чрезвычайных ситуациях	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – дискуссия Опрос

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего

Текущий контроль: - участие в дискуссии на семинаре(4 занятия) -опрос (4 темы)	10 баллов 5 баллов	40 баллов 20 баллов
Всего:		60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр Зачет		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

таблица 1.			
100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерные вопросы для промежуточной аттестации

1. Чрезвычайные ситуации: понятие, классификация, общая характеристика.
2. Требования и компетенции персонала для работы в чрезвычайных ситуациях.
3. Принципы и правила организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях
4. Локальные нормативные акты в сфере организации работы персонала в чрезвычайных ситуациях
5. Направления трансформации технологий управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.
6. Виды и формы подготовки персонала к работе в чрезвычайных ситуациях
7. Регламентация труда работников в чрезвычайных ситуациях
8. Постановка целей и задач работникам структурного подразделения в условиях чрезвычайных ситуаций.
9. Правила и принципы координации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.
10. Формы и механизмы координации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.
11. Организация и безопасность труда персонала в чрезвычайных ситуациях.
12. Особенности мотивации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях
13. Оценка деятельности персонала организации в чрезвычайных ситуациях
14. Роль личности руководителя в чрезвычайных ситуациях
15. Профессиональная компетентность руководителя в чрезвычайных ситуациях.
16. Стиль и методы принятия управленческих решений в условиях чрезвычайных ситуаций.
17. Факторы, влияющие на процесс принятия решений в условиях чрезвычайных ситуаций
18. Методы профилактики и разрешения конфликтов в чрезвычайных ситуациях
19. Регулирование коммуникативных процессов в чрезвычайных ситуациях.

20. Особенности психологического воздействия чрезвычайных ситуаций на персонал.
21. Критерии психологической готовности персонала к работе в чрезвычайных ситуациях
22. Методы психологической адаптации персонала в чрезвычайных ситуациях.
23. Управление стрессом в чрезвычайных ситуациях.
24. Диагностика посттравматических психологических нарушений персонала после работы в чрезвычайных ситуациях
25. Психологическая реадaptация персонала после работы в чрезвычайных ситуациях.
26. Состав и правила разработки антистрессовых программ для персонала

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная

Чуланова, О. Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 364 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_58fe0851975ab0.81878314. - ISBN 978-5-16-105764-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/973056>

Дополнительная

Смирнов В.Н. Психология управления персоналом в экстремальных условиях. [Электронный текст]. URL^ <https://sci-lib.biz/stressa-psihologiya/psihologiya-upravleniya-personalom.html>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR

	Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины *необходимы*:

- демонстрационные приборы для лекции-визуализации,
- мультимедийные средства для открытия кейсов, решения практических задач
- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office

Требования к аудиториям:

- для проведения семинаров необходимы компьютерные классы,
- для лекций и семинаров необходимо наличие доски и специально оборудованные для показа слайдов и работы на персональных компьютерах.

Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
11	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1 : Особенности управления персоналом организации в чрезвычайных ситуациях

Вопросы для обсуждения

1. Чрезвычайные ситуации: понятие, классификация, общая характеристика
2. Принципы и правила организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях
3. Направления трансформации технологий управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.
4. Виды и формы подготовки персонала к работе в чрезвычайных ситуациях

Тема 2 : Организация управления персоналом в чрезвычайных ситуациях

Вопросы для обсуждения

1. Регламентация труда работников в чрезвычайных ситуациях
2. Постановка целей и задач работникам структурного подразделения в условиях чрезвычайных ситуаций.
3. Формы и механизмы координации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях
4. Организация и безопасность труда персонала в чрезвычайных ситуациях.
5. Особенности мотивации деятельности персонала в чрезвычайных ситуациях.

Тема3 : Стил ь и методы управления персоналом в условиях чрезвычайных ситуаций

Вопросы для обсуждения

1. Роль личности руководителя в чрезвычайных ситуациях
2. Стил ь и методы принятия управленческих решений в условиях чрезвычайных ситуаций
3. Методы профилактики и разрешения конфликтов в чрезвычайных ситуациях
4. Регулирование коммуникативных процессов в чрезвычайных ситуациях

Тема3 : Психологическое сопровождение персонала в чрезвычайных ситуациях

Вопросы для обсуждения

1. Особенности психологического воздействия чрезвычайных ситуаций на персонал.
2. Критерии психологической готовности персонала к работе в чрезвычайных ситуациях

3.Методы психологической адаптации персонала в чрезвычайных ситуациях.

4.Психологическая реадаптация персонала после работы в чрезвычайных ситуациях.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом в чрезвычайных ситуациях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Управление талантами в целях устойчивого развития».

Целью дисциплины является формирование у обучающихся компетенций, необходимых для разработки и реализации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.

Задачи дисциплины:

- изучение современных технологий и методов операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях,
- рассмотрение приоритетных направлений деятельности руководителя по организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях,
- приобретение навыков применения методов операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях .

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3. Способен разработать, реализовать и администрировать систему операционного управления персоналом и подразделением организации

Индикаторы компетенции:

ПК-3.1. Демонстрирует способность разработать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

ПК-3.2. Демонстрирует способность организовать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- технологии операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях
- принципы и правила организации операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях

Уметь:

- разрабатывать систему операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях
- организовать операционное управление персоналом в чрезвычайных ситуациях

Владеть:

- навыками разработки системы операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях.
- навыками операционного управления персоналом в чрезвычайных ситуациях

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 76 часов.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола