сталкиваемся с новыми проблемами вместо того, чтобы стремиться к во многом мифическому и в любом случае невосполнимому прошлому, мы можем смотреть в будущее с надеждой, а не отчаянием.

1. Гидденс, Э. Ускользающий мир: как глобализация меняет нашу жизнь. – 4 изд. – М.: Весь Мир, 2004. – 120 с.
2. Гидденс, Э. Трансформация интимности. Сексуальность, любовь и эротизм в современных обществах. – СПб.: Питер, 2004. – 208 с.
3. Демографическая модернизация России: 1900-2000. под ред. А. Г. Вишневого. – М.: Новое издательство, 2006. – 601 с.
4. Рассказова А.Л. Анализ категории «взаимоотношения» в философии [Текст]// Тенденции развития науки и образования. № 49. 2019. С.35-38.
5. Психология. Учебное пособие/Авторы-составители: Е.Л. Бокуть, Е.В.Губина, О.Н.Комарова, А.Л.Рассказова. – М.: Издательство «ОнтоПринт», 2018. – 682 с.
6. Рассказова А.Л. Проблема синонимизации и соподчинения категорий «отношение», «взаимоотношение», «общение» и «взаимодействие» в психологии [Текст]//Вестник Тверского государственного университета. Изд-во ТГУ Серия: Педагогика и психология – 2017, выпуск 2. С. 96-106.

Ковтун Е.А.¹, Удалов Д.Э.²

Деловое общение в сфере работы с персоналом

¹ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

²ГАОУ ВО города Москвы «Московский государственный институт физической культуры, спорта и туризма имени Ю.А. Сенкевича»
(Россия, Москва)

doi: 10.18411/lj-07-2020-261

idsp: ljjournal-07-2020-261

Аннотация

В статье дается характеристика принципам делового общения. Рассматриваются вопросы использования данной формы общения в рамках деятельности структурных подразделений организации, основной функцией которых является работа с персоналом.

Ключевые слова: профессиональная деятельность, кадровая служба, персонал, управление персоналом, общение, деловое общение, нормы поведения.

Abstract

The article describes the principles of business communication. The article discusses the use of this form of communication in the framework of the organization's structural divisions, whose main function is to work with staff.

Keywords: professional activity, personnel service, personnel management, communication, business communication, norms of behavior.

Вопросы кадрового обеспечения функционирования организации, являются одной из основных составляющих, успешной работы организации в любой сфере экономической деятельности.

Актуальность рассматриваемой темы заключается в необходимости, теоретической и практической обоснованности принципов, организации деятельности сотрудников структурных подразделений, основной целью которых является работа с персоналом.

Как отмечают, О.В. Девяткин и А.В. Быстров – структура функциональных служб управления персоналом зависит прежде всего от размеров организации и общей

численности ее работников. На крупных предприятиях в состав службы управления персоналом обычно входят следующие подразделения: отдел кадров; отдел труда и заработной платы; отдел организации труда, производства и управления; отдел охраны труда и техники безопасности; отдел технического обучения и др. В небольших и средних организациях кадровая работа, как правило, сосредоточена в одном подразделении – отделе управления персоналом. При этом функциональный отдел системы управления персоналом тоже имеет свою внутреннюю структуру: его основными внутренними подразделениями являются группы или бюро, выполняющие определенную часть работы отдела. Совокупность взаимосвязанных подразделений системы управления персоналом и должностных лиц представляет собой организационную структуру системы управления персоналом. Она отражает сложившееся разделение труда в системе управления персоналом и кооперирование их в единое целое. Даная структура, является составной частью организационной структуры управления организацией [12, с. 243].

Важным аспектом при организации деятельности является высокопрофессиональный и подготовленный персонал организации. Работники организации, в особенности сотрудники кадровой службы, должны быть подготовлены к различным формам деловой коммуникации. В частности, такая коммуникация может осуществляться в рамках делового общения. Соответственно под деловым общением, понимается особая форма общения, направленная на организацию и оптимизацию сотрудничества людей в трудовом процессе (в рамках производственной, коммерческой и других видов совместной деятельности) [5, с. 117-118]. Авторы энциклопедического словаря по психологии общения, конкретизируют, что деловое общение обеспечивает ведение переговоров, совещаний и официальной переписки, публичных выступлений. Деловое общение такой вид общения, который является нормативно одобренным, жестко регламентированным и функционирующим в какой-либо сфере для решения определенных задач. Участниками делового общения могут быть члены одной организации или нескольких организаций, частные лица [9, с. 238]. Деловое общение направлено на решение широкого круга вопросов взаимодействия людей, создания условий для их продуктивного сотрудничества в достижении значимых целей, обеспечения успеха общего дела. Дополнительные функции делового общения проявляются в процессе установления межличностных отношений партнерства, создания оптимального морально-психологического климата в организации, формирования профессионального и корпоративного имиджа субъектов общения. Содержание делового общения – социально значимая совместная деятельность людей, которая предполагает согласованность действий, понимание и принятие каждым ее участником целей, задач и специфики этой деятельности, своей роли и своих возможностей по ее реализации. Соответственно, цель делового общения – организация и оптимизация определенного вида совместной предметной деятельности. Помимо общей цели, в деловом общении можно выделить и личные цели, реализуемые участниками общения: стремление к безопасности, личному благополучию, карьерному росту, формированию позитивного имиджа, повышению собственной значимости и репутационных характеристик и др. Также можно выделить этико-психологические принципы делового общения: принцип создания условий для выявления творческого потенциала и профессиональных знаний личности, на основе которого возможно согласовать личные цели сотрудника с общими целями организации; принцип полномочий и ответственности, регламентирующий деловое общение в рамках служебных прав и обязанностей в соответствии со служебным статусом сотрудника, оценку его деловых качеств и использование его квалификации и опыта [9, с. 238].

Реализация принципов делового общения, невозможна без соблюдения правил организационной культуры, которая формируется в процессе совместного преодоления

людьми, работающими в организации, трудностей внешней адаптации и внутренней интеграции. Так к трудностям внешней адаптации В.Г. Коновалова относит все, что связано с выживанием организации во внешнем окружении – определение своей рыночной ниши, установление контактов с партнерами, потребителями, выстраивание отношений с органами государственной власти, победа в соревнованиях с конкурентами и т.д. А соответственно, преодолевая трудности внутренней интеграции, организации приобретают знания о том, как следует работать вместе. Формируются общие для всех: язык общения и концептуальные категории; критерии и правила распределения власти и статуса; критерии распределения поощрений и наказаний; внутренняя идеология и др. [4, с. 20-21].

Как на теоретическом, так и на практическом уровнях, осуществления профессиональной деятельности в сфере управления, не вызывает сомнений вопрос документационного закрепления и обеспечения деятельности конкретной организации. Все документы, обеспечивающие деятельность организации принято подразделять на организационно-распорядительные документы, информационно-справочные документы и документы по личному составу.

В состав первой группы документов входят организационные документы – определяющие основные цели и задачи деятельности конкретной организации, к таким документам, в частности относятся: устав организации, положение об организации, учредительный договор, положения, инструкции, договоры. И распорядительные документы – постановления, решения, указания, приказы, распоряжения. Выбор вида документа, предназначенного для документирования распорядительной деятельности, определяется уровнем управления и власти, компетенцией должностного лица, порядком принятия управленческого решения (единоначально или коллегиально).

Вторая группа документов организации именуется информационно-справочными. Подавляющее большинство документов, отправляемых из организаций и направляемых ими, являются информационно-справочными. Они содержат информацию о фактическом положении дел в организациях, которая служит основанием для принятия распорядительных документов. К данному виду документов относятся: справки, докладные и объяснительные записки, акты, письма, телеграммы, телефонограммы и т.д. Эти документы имеют вспомогательный характер и не являются обязательными к исполнению, в отличие от организационно-распорядительных. Информация, содержащаяся в них, может побуждать к действию или быть принята к сведению. Однако-же, они могут повлечь последствия юридического характера.

Третью группу составляет большая группа документов, которую называют документацией по кадровым вопросам (личному составу). Кадровые документы – это достаточно большой перечень документов, который должен быть в любой компании или у индивидуального предпринимателя, где есть наемные работники. Часть из них, касается общеорганизационных вопросов по персоналу, другие, относятся к вопросам расчета и выплаты заработной платы, а также, к актуальной в настоящее время проблеме защиты персональных данных [10, с. 41 и след.]. Большинство документов по личному составу унифицированы. При применении унифицированных форм необходимо руководствоваться постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате» [1]. К данного вида документам, чаще всего относят: личное дело, трудовой договор, трудовую книжку, личную карточку работника, должностную инструкцию, положение о персональных данных, согласие на обработку персональных данных, табель учета рабочего времени, документ об утверждении формы расчетного листка, резюме, заявление, автобиографию, характеристику, рекомендательное письмо, расписку и др. [6].

Важное место, среди локальных нормативных актов организаций в настоящее время, занимают профессиональные моральные кодексы или этический кодексы

организации. Кодексы профессиональной морали возникают на основе обобщения профессионалами эмпирического опыта своей профессиональной группы: производится отбор специфических моральных обязанностей, закрепляются в качестве норм профессиональной морали те способы решения типичных нравственных проблем, коллизий в профессиональной деятельности, которые позволяют выполнить специалисту свою профессиональную роль и потому получили общественное одобрение [8, с. 165].

Свою профессиональную деятельность сотрудники кадровой службы организации, должны осуществлять в соответствии с нормами российского законодательства. В процессе управленческой деятельности могут возникать различные правоотношения, например, в сфере трудовой деятельности – в частности, при реализации права граждан на труд. В системе психологической науки, принято выделять самостоятельную отрасль научного знания – «психология труда». Для работников служб занятости, занимающихся вопросами трудоустройства молодежи, важно уделять внимание такому обстоятельству как психологический контекст способностей, дарований и талантов трудоустраиваемых молодых людей. Как отмечает, П.Е. Морозов – при трудоустройстве необходимо учитывать знания о видах способностей, условиях их развития, способах обнаружения, причинах затормаживания, типах рано или поздно развивающихся талантов, социальной их ценности [7, с. 136].

Так под способностью, в психологии понимаются индивидуальные особенности личности, обеспечивающие успех в деятельности и легкость овладения ею [2, с. 216].

Психология применяет ряд тестов (например, тесты достижений, тесты интеллекта, тесты креативности) для качественного анализа способностей индивида с целью выявления характеристик трудоустраиваемого, которые необходимы для выполнения той или иной работы [7, с. 136].

В рамках профессиональных функций сотрудников, обеспечивающих работу с персоналом организации, основанных на принципах делового общения, выделяют следующие направления работы [11, с. 183-184]:

- изучение влияния психологических, экономических и организационных факторов производства на трудовую деятельность работников организации в целях разработки мероприятий по улучшению их условий труда и повышения эффективности работы;
- составление проектов планов и программ социального развития, определению психологических факторов, оказывающих влияние на работающих;
- проведение обследования индивидуальных качеств работников, особенностей трудовой деятельности рабочих и служащих различных профессий и специальностей, а также связанные с профессиональным подбором, проверкой психологических условий труда, выявлением интересов и склонностей, удовлетворенностью трудом;
- анализ трудовых процессов и психологического состояния работника во время работы;
- осуществление выбора наиболее актуальных вопросов и проблем, требующих решения (текучесть кадров, нарушения трудовой дисциплины, малоэффективный труд), определение путей устранения причин, их вызывающих;
- подготовка рекомендаций относительно условий оптимального использования личных трудовых возможностей человека с учетом перспективы развития его профессиональных способностей;

- участие в осуществлении мер по производственной и профессиональной адаптации молодых рабочих и специалистов;
- подготовка рекомендаций и предложений по внедрению результатов психологических исследований в практику, а также мероприятий по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием, способствующим организации оптимальных трудовых процессов, установлению рациональных режимов труда и отдыха, улучшению морально-психологического климата, условий труда и повышению работоспособности человека, осуществление контроля за их выполнением;
- анализ причины текучести кадров, подбор и их расстановка, исходя из требований организации труда и управления производством, разработка предложений по обеспечению стабильности кадров, принятию необходимых мер по адаптации работников;
- работа по формированию трудовых коллективов, проектирование системы организации труда (организации рабочего времени, рационализации рабочих мест) с учетом психологических факторов и эргономических требований;
- консультирование руководителей организации по социально-психологическим проблемам управления производством и социального развития коллектива, а также работников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами.

Деятельность человека как определенный процесс, неразрывно связана с трудовой деятельностью, профессиональной деятельностью в различных отраслях экономики, поведением человека, в аспекте соблюдения им правовых предписаний, регламентирующих его поведение во всех сферах общественных отношений, в частности в соответствующих ситуации формах делового общения.

Изучение процессов деятельности очень важно в таких науках как психология, экономика, юриспруденция, в комплексном значении данный вопрос рассматривается с точки зрения организации производства и находит свое практическое применение при осуществлении управления персоналом организации. При реализации принципов обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе, соблюдения принципов организации и нормирования труда, гарантировании и соблюдении прав, в частности трудовых и социальных прав человека.

1. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»: Постановление Госкомстата РФ от 05 января 2004 г. № 1 // «Бюллетень Минтруда РФ». – № 5. – 2004.
2. Гамезо М.В., Домашенко И.А. Атлас по психологии: Информ.-метод. пособие по курсу «Психология человека». – М.: Педагогическое общество России, 2006. – 276 с.
3. Иванова Т.В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.В. Иванова, О.В. Никитина. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 191 с.
4. Коновалова В.Г. Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – Москва: Проспект, 2018. – 72 с.
5. Кошечая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. – 304 с.
6. Ловчева М.В., Галкина Е.Н., Гурова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – Москва: РГ-Пресс, 2019. – 80 с.
7. Морозов П.Е. Методология научного исследования в сфере трудового права: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2017. – 144 с.

8. Пороховская Т.И. Этика деловых отношений: учебник / Т.И. Пороховская. – М.: Неолит, 2018. – 276 с.
9. Психология общения. Энциклопедический словарь / Под общ. ред. А.А. Бодалева. 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во «Когито-Центр», 2015. – 672 с.
10. Соколова О.Н. Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие / О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2020. – 194 с.
11. Удалов Д.Э., Ковтун Е.А. Организационно-правовые основы обеспечения профессиональной деятельности психологической службы // Путеводитель предпринимателя. 2018. № 39. С. 178-189.
12. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 777 с.

Лабаева Т.А.

Влияние алкоголя и медикаментов на эмоциональное состояние молодых людей

*Нижегородский инженерно-экономический университет
(Россия, Воротынец)*

doi: 10.18411/lj-07-2020-262

idsp: ljjournal-07-2020-262

Аннотация

В данной статье рассмотрены следующие вопросы про алкоголь и наркотические вещества. Как алкоголь меняет людей, как он, а также наркотические вещества, влияют на эмоциональное состояние человека, из которого так сложно потом выбраться.

Ключевые слова: эмоциональное состояние, алкоголь, наркотики, медицина, депрессия.

Abstract

This article discusses the following questions about alcohol and drugs. How alcohol changes people, how it, as well as narcotic substances, affect the emotional state of a person, from which it is so difficult to get out later.

Key words: emotional state, alcohol, drugs, medicine, depression.

«Алкоголь относят к группе наркотических веществ, которые влияют на нервную систему. Он хорошо растворяет жиры – их достаточно много в головном мозге. В результате сильного алкогольного опьянения гибнет примерно 20 тыс. нервных клеток! И это нервные клетки коры головного мозга, т.е. те клетки, которые делают человека человеком. Поражаются центры, отвечающие за поведение. Также нарушается обмен веществ.» [1]. А человек как личность быстро деградирует.

Одними из первых алкогольных напитков были вино, которое делали виноделы в местах, где растут виноградники; эль, аналогом которому стало пиво, более популярные в скандинавских странах. Позже начали настаивать виски и бренди. В России ставили квас, превращали в брагу и варили медовуху. Такие крепкие напитки как самогон, водка и спирт стали появляться значительно позже, после того как алкогольная продукция начала обретать популярность и становилась коммерческим продуктом.

Всем известно, как сильно алкоголь травмирует организм, но как он работает с сознанием человека и что происходит с пьющим человеком после долгого систематического употребления алкоголя на протяжении долгого времени? В большинстве случаев люди предпочитают именно алкоголь наркотическим веществам. Это обосновано несколькими причинами: наркотические и другие психо-активные вещества сильно влияют не только на сознание, но и на мировосприятие человека, на физические ощущения. К тому же в большинстве развитых стран наркотики не