

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Самарский филиал

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Самарского филиала
РАНХиГС (в составе ДПП)
Протокол № 1 от 20.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом»

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)**

**«Специалист по ГМУ: базовые навыки государственного и
муниципального управления»**

Автор-составитель: В.В. Комаров, к.пед.н.

1. Цель и задачи модуля

Обучение направлено на формирование управленческих компетенций, необходимых для осуществления организационно-управленческой деятельности в сфере управления персоналом.

2. Планируемые результаты обучения модуля

Таблица 1

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК)	Знания	Умения	Практический опыт:
Организационно-управленческий	ПК-2 Способен развивать и применять кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе	Правовые основы государственной (муниципальной) службы; правила кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления	Применять навыки кадрового делопроизводства в государственном и муниципальном управлении с учетом человеческого потенциала; выработать государственную (муниципальную) кадровую политику; применять технологию подбора и отбора кандидатов на государственную (муниципальную) службу; выявлять и разрешать проблемные ситуации, приводящие к личностным конфликтам	Применение технологий работы с персоналом

3. Объем модуля

Таблица 2

Вид учебной работы	Количество часов (час) и (или) зачетных единиц (з. е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час) и (или) зачетных единиц (з. е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:	100	
лекционного типа (Л)/Интерактивные занятия (ИЗ)	40	
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)/Интерактивные занятия (ИЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)/Интерактивные занятия (ИЗ)	60	
Самостоятельная работа слушателя (СР)	35	
Контактная самостоятельная работа (КСР)		
Промежуточная аттестация	форма	тестирование
	час	5
Общая трудоемкость по учебному плану (час/з. е.)	140	

4. Структура и содержание модуля

4.1. Структура модуля

Таблица 2

№ п/п	Наименование (модуля/ раздела/ дисциплины/ темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час) ¹	Итоговая аттестация (час)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
М-2	Модуль «Управление персоналом»																	
2.1	Личная эффективность: пути повышения	27	20	8		12		7		-	-	-	-					ПК-2
2.2	Стресс-менеджмент	27	20	8		12		7		-	-	-	-					ПК-2
2.3	Групповая работа в организации, формирование команд, основы эффективного делового взаимодействия	27	20	8		12		7		-	-	-	-					ПК-2
2.4	Основы деловой коммуникации. Основы конфликтологии	27	20	8		12		7		-	-	-	-					ПК-2
2.5	Деловые переговоры. Развитие навыков публичных выступлений	27	20	8		12		7		-	-	-	-					ПК-2
	Итого	140	100	40		60		35								5		ПК-2

¹ Проводится в виде тестирования

4.2. Содержание модуля

Таблица 4

Номер темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятий
2.1. Личная эффективность: пути повышения	<p>Семь навыков эффективности (С.Кови); Личная и управленческая эффективность, пять элементов управленческой эффективности П.Друкера; Эффективность и бездействие (подход Т.Демарко); Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием (Р.Чаттерджи); что такое «хороший стресс»? (К.Макгонигал); Составляющие эмоциональной культуры; техники психической саморегуляции; Основы тайм-менеджмента; Развитие навыков критического и системного мышления; Развитие креативности и интуиции</p>	
2.2. Стресс-менеджмент	<p>Основные понятия стресс-менеджмента; Причины и признаки эмоционального выгорания; Определение, причины и виды психологического стресса (Г.Селье, Р.Сапольски); Ключевые подходы к борьбе с депрессией, тревогой и выгоранием (С.Митху, Г.Тимоти); Совладающее поведение - стили и способы (А. Л. Журавлев, Е. А. Сергиенко); Жизнестойкость (С.Мадди, Д.Леонтьев)</p>	
2.3. Групповая работа в организации, формирование команд, основы эффективного делового взаимодействия	<p>Феномен команды. Характеристики команды. Решение сложных задач при объединении в команду; Личная эффективность каждого участника команды; Особенности коммуникации в команде. Техники «мозгового» штурма; Модель команды 5F. Лидерство в команде. Командные роли; Стадии развития команды. Уровни развития группы. Этапы командной работы над проектом. Правила формирования и развития команды; Инструменты развития команды. Групповое мышление. Методы преодоления группового мышления; Особенности и развития классического и командного менеджмента. Формирования и оценка сплоченности коллектива; Механизмы участия сотрудников в управлении; Основы эффективного делового взаимодействия</p>	
2.4. Основы деловой коммуникации. Основы конфликтологии	<p>Понятие делового и межличностного общения; Цифровой (сетевой) этикет; Обратная связь в общении, технологии слушания; Развитие навыков убеждения и влияния; Конфликтология: опорные понятия, причины конфликтов; Детерминанты конфликтности; Структура и стадии конфликта; Функции конфликтов; Классификация конфликтов; Межличностный конфликт, его профилактика; Стратегии и стили поведения в конфликтной ситуации Профилактика конфликтных ситуаций в организации</p>	

Номер темы	Содержание темы	
	Темы лекций	Темы практических (семинарских) занятий
2.5. Деловые переговоры. Развитие навыков публичных выступлений	Методы и техники ведения переговоров; Психологические типы в переговорах; Правила ведения переговоров; Невербальная составляющая переговоров; Работа с возражениями; Основные навыки публичного выступления; Наглядность в публичном выступлении (основные правила подготовки презентаций)	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и направленность могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемого модуля, индивидуальные особенности студента.

Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и специфики изучаемого модуля, объема часов на изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебно-профессиональной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы: - подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования); - основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы); - заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Выполнение самостоятельной работы обеспечивается: - информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.); - инструктивно-методическими материалами; - контролируемыми материалами; - материально-техническими ресурсами; - временными ресурсами; - консультациями; - возможностью публичного обсуждения результатов, полученных студентом самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы и т.п.)

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по модулю

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения учебных занятий без выделения отдельных часов в учебном плане.

По итогам освоения каждого модуля проходит промежуточная аттестация в форме тестирования. Результаты тестирования оцениваются по 100-балльной шкале (проценты правильных ответов). Пороговое значение положительного прохождения теста - 40 баллов.

Примеры тестовых вопросов

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;

д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т.е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста - это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

а) перечень прав и обязанностей работников;

б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;

в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.

г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;

д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

а) «Общие положения»;

б) «Основные задачи»;

в) «Должностные обязанности»;

г) «Управленческие полномочия»;

д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

б) на столкновении вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей - это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы, и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения - это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21.Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22.Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23.Кадровый потенциал предприятия - это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24.Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека, расположенные в определенной иерархии.

25.Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. Мак Клеланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26.Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результатов;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера - Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

28. Теория усиления Б.Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности-человека, расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;
- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера - Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль, ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

37. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда» (групповое управление);
- в) «Дом отдыха - загородный клуб»;
- г) «Власть - подчинение - задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;

- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) авторитарный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

46. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:
а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;

- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности - это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

48. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

51. Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

- а) биржи труда;
- б) аграрные биржи;
- в) фонды и центры занятости;
- г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

52. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

53. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура - разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии - положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

55. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по-новому);
- д) депозитные счета в банках.

56. Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

57. Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

58. Нормированное рабочее время включает:

- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

59. Норма выработки основана:

- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;
- д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

60. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос-ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке - это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

61. Осознанное побуждение личности к определенному действию - это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

62. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека - это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля

7.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
3. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
4. Указ Президента Российской Федерации от 1 апреля 1996 года № 440 «О Концепции перехода Российской Федерации к устойчивому развитию».
5. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»
10. Федеральный закон от 5 декабря 2006 года № 207 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей».
11. Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях граждан, имеющих детей».
12. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»
14. Концепция демографической политики Российской Федерации до 2025 года.
15. Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации.

7.2. Основная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник для слушателей, обучающихся по программе «Мастер делового администрирования» / Майкл Армстронг, Стивен Тейлор - 14-е изд. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, Прогресс книга, 2018. - 1038 с.
2. Ахинов, Г.А. Социальная политика: учебное пособие / Ахинов Г.А., Калашников С.В.- Москва: ИНФРА-М, 2020. - 272 с.
3. Брасс А.А. Менеджмент. Основные понятия. Функции. Методы. Виды: учебное пособие: [для студентов, магистрантов, слушателей систем переподготовки и повышения квалификации, практических работников] / А.А. Брасс. - Минск: Мисанта, 2018. - 514 с.
4. Голованова, Е. Н. Инвестиции в человеческий капитал предприятия: учебное пособие / Е.Н. Голованова, С.А. Лочан, Д.В. Хавин; под общ. ред. А.М. Асалиева. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 88 с.

7.3. Дополнительная литература

По теме 2.1:

1. Гапоненко А.Л., Кочеткова А.И., Кочетков П.Н., Савельева М.В. Harry management. - М., 2019. - 133 с.
2. Далио Р. Принципы. Жизнь и работа. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 608 с.
3. Кови ст. Р. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. - 13-е изд. - М.: Альпина Паблишерс, 2018 - 396 с.
4. Кови Ст. Р. От эффективности к величию. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 408 с.

5. Коттер Дж. Ускорение перемен. - М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2014. - 189 с.
6. Круглова Н.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высшего профессионального образования / Н. Ю. Круглова. - Москва: КноРус, 2016. - 499 с.
7. Лайкер Дж. Лидерство на всех уровнях бережливого производства: Практическое руководство. - М.: Альпина Паблишерс, 2018. - 336 с.
8. Макгонигал К. Хороший стресс как способ стать сильнее и лучше. М.: Альпина Паблишер, 2019. 352 с.
9. Чаттерджи Р. Я больше не могу! Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием. М.: Издательство «Эксмо», 2021. 190 с.

По теме 2.2:

1. Бодров В.А. Психологический стресс: развитие и преодоление. М.: Пер Сэ, 2006.
2. Водопьянова Н.Е., Старченкова Е.С. Синдром выгорания: диагностика и профилактика. 2-е изд. СПб.: Питер, 2008.
3. Дружинин В.Н. Психология общих способностей. СПб.: Питер, 1999.
4. Канеман Д. Думай медленно... решай быстро. М.: АСТ, 2014. 710 с.
5. Кларк Л. SOS. Обуздай свои эмоции. Как справиться с тревогой, гневом и депрессией. / Пер с англ. М. Колесниковой. М.: Астрель: АСТ, 2007. 301 с.
6. Костина Л.М. Методы диагностики тревожности. СПб.: Речь, 2006. 198 с.
7. Крюкова Т.Л. Психология совладающего поведения в разные периоды жизни. Кострома: КГУ им. Н.А. Некрасова, 2010.
8. Леонтьев Д.А., Рассказова Е.И. Тест жизнестойкости. М.: Смысл, 2006. 63 с.
9. Макгонигал К. Хороший стресс как способ стать сильнее и лучше. М.: Альпина Паблишер, 2019. 352 с.
10. Макей М., Дэвис М., Фэнинг П. Как победить стресс и депрессию. СПб.: Питер, 2011. 288 с.
11. Орел В. Е. Синдром психического выгорания личности. М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2005.
12. Психология стресса и методы его профилактики: учебно-методическое пособие / Авт.-сост. - ст. преп. В.Р. Бильданова, доц. Г.К. Бисерова, доц. Г.Р. Шагивалеева. - Елабуга: Издательство ЕИ КФУ, 2015 - 142 с.
13. Сапольски Р. Психология стресса. 3-е изд. СПб.: Питер, 2015. 480 с.
14. Сапольски Р. Почему у зебр не бывает инфаркта. Психология стресса. СПб.: Питер, 2019. 480 с.
15. Сенин Л. Лифт настроения. Научитесь управлять своими чувствами и эмоциями. М.: Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2018. 170 с.
16. Сергиенко Е.А., Виленская Г.А., Ковалева Ю.В. Контроль поведения как субъектная регуляция. М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2010.
17. Сергиенко Е.А. Контроль поведения: индивидуальные ресурсы субъектной регуляции [Электронный ресурс] // Психологические исследования: электрон. науч. журн. 2009. № 5 (7). <http://psystudy.ru>.
18. Сторони Митху. Без стресса. Научный подход к борьбе с депрессией, тревожностью и выгоранием / Перевод с англ. Василенко Екатерина, Змеева Юлия, Научный редактор Бетц Кристина. М.: Издательство «Манн, Иванов и Фербер», 2019.
19. Стресс, выгорание, совладание в современном контексте / Под. ред. А. Л. Журавлева, Е. А. Сергиенко. М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2011. 512 с.
20. Тарабрина Н.В. Психология посттравматического стресса: теория и практика / Отв. ред. А. Л. Журавлев. М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2009.
21. Триандис Г.К. Культура и социальное поведение. М.: Форум, 2007.
22. Хазова С.А. Когнитивные ресурсы совладающего поведения: эмпирические исследования. Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2010.

23. Харди Б. Гибкая личность. Как избавиться от ограничивающих убеждений и изменить свое будущее. М.: Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2021. 240 с.
24. Чаттерджи Р.Я больше не могу! Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием. М.: Издательство «Эксмо», 2021. 190 с.

По теме 2.3:

1. Бакингом М., Коффман К. Сначала нарушьте все правила. Что лучшие в мире менеджеры делают по-другому. М.: Альпина Паблишер, 2010. 251 с.
2. Гапоненко А.Л., Кочеткова А.И., Кочетков П.Н., Савельева М.В. Harry management. М., 2019.
3. Далай-лама XIV, Дуглас Абрамс и Десмонд Туту. Книга радости. Как быть счастливым в меняющемся мире. М., 2018.
4. Далио Р. Принципы. Жизнь и работа. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. 608 с.
5. Ильин Е.П. Психология делового общения. СПб.: Питер, 2017. - 240 с.
6. Как оставаться человеком на работе. Все грани эмоционального интеллекта / Глоулман Д. и др. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. 400 с.
7. Киган Р., Лейхи Л. Культура для каждого. Как стать организацией осознанного развития. М., 2017.
8. Кови С.- мл., Мерилл Р. Скорость доверия. М.: Альпина Паблишер, 2010.
9. Кови Ст. Р. От эффективности к величию. М.: Альпина Паблишер, 2018. 408 с.
10. Коссан Дидье, Уи Онг Бун. Настольная книга вдохновляющего лидера. Единственное руководство по управлению командой, которое вам нужно. М.: Эксмо, 2021. 256 с.
11. Коттер Дж. Ускорение перемен. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2014.
12. Лалу Ф. Открывая организации будущего. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
13. Логан, Дэйв. Лидер и племя. Пять уровней корпоративной культуры - 2-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. 304 с.
14. Масааки Имаи. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний. М. 2011.
15. Мейер Р., Майерс Р. Виртуозное лидерство: как создать собственный репертуар лидерских стилей. М.: Издательский дом «Дело», 2021. 392 с.
16. Портер М. Конкурентная стратегия. М: Альпина Бизнес Букс, 2005.
17. Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
18. Сайдман Д. Отношение определяет результат. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
19. Сидоренко Е.В. Тренинг влияния и противостояния влиянию. М.: Издательство АСТ, 2017. 382 с.
20. Фридман А. Делегирование: результат руками сотрудников. Технологии регулярного менеджмента. М.: Издательство «Добрая книга», 2020. 320 с.
21. Хэмел Г. Манифест лидера. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
22. Чалдини Р. Психология согласия / Роберт Чалдини; Пер. Э.И.Мельник. М.: Издательство «Э», 2017. 400 с.
23. Чиксентмихайи М. Поток. Психология оптимального переживания. М.: Смысл; Альпина нон-фикшн, 2015.
24. Шутц У. Human Элемент: продуктивность, самооценка и конечный результат. Природа человеческих взаимоотношений в организациях. - Х.: «Гуманитарный центр», 2019. 348 с.

По теме 2.4:

1. Ильин Е.П. Психология делового общения. СПб.: Питер, 2017. - 240 с.
2. Как оставаться человеком на работе. Все грани эмоционального интеллекта / Глоулман Д. и др. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. 400 с.

3. Киган Р., Лейхи Л. Культура для каждого. Как стать организацией осознанного развития. М., 2017.
4. Клоусон Дж. Лидерство третьего уровня: взгляд в глубину. М.: Альпина Паблишер, 2017. - 519 с.
5. Кови С.- мл., Мерилл Р. Скорость доверия. М.: Альпина Паблишер, 2010.
6. Кови Ст. Р. От эффективности к величию. - М.: Альпина Паблишер, 2018. 408 с.
7. Коссан Дидье, Уи Онг Бун. Настольная книга вдохновляющего лидера. Единственное руководство по управлению командой, которое вам нужно. М.: Эксмо, 2021. 256 с.
8. Лалу Ф. Открывая организации будущего. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
9. Логан, Дэйв. Лидер и племя. Пять уровней корпоративной культуры - 2-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. 304 с.
10. Масааки Имаи. Кайдзен. Ключ к успеху японских компаний. М. 2011.
11. Мейер Р., Майерс Р. Virtuозное лидерство: как создать собственный репертуар лидерских стилей. - М.: Издательский дом «Дело», 2021. 392 с.
12. Портер М. Конкурентная стратегия. М: Альпина Бизнес Букс, 2005.
13. Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016.
14. Сайдман Д. Отношение определяет результат. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
15. Сидоренко Е.В. Тренинг влияния и противостояния влиянию. - М.: Издательство АСТ, 2017. 382 с.
16. Фридман А. Делегирование: результат руками сотрудников. Технологии регулярного менеджмента. - М.: Издательство «Добрая книга», 2020. 320 с.
17. Хэмел Г. Манифест лидера. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
18. Чалдини Р. Психология согласия / Роберт Чалдини; Пер. Э.И. Мельник. - М.: Издательство «Э», 2017. 400 с.
19. Чиксентмихайи М. Поток. Психология оптимального переживания. М.: Смысл; Альпина нон-фикшн, 2015.
20. Шутц У. Human Элемент: продуктивность, самооценка и конечный результат. Природа человеческих взаимоотношений в организациях. Х.: «Гуманитарный центр», 2019. - 348 с.
21. Юнг Р. Психология убеждения. Главные секреты влияния на людей. - СПб.: Питер, 2016. 240 с.

По теме 2.5:

1. Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. СПб.: ПРАЙМ-ЕВРОЗНАК, 2003. 320 с.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. СПб.: Питер, 2009. 576 с.
3. Ильин Е.П. Психология делового общения. СПб.: Питер, 2017. - 240 с.
4. Камнева Е. В. Тренинг публичных выступлений: учебник / Е. В Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая, Н. С. Пряжников, М. М. Симонова, Н. П. Дедов, А. Ю. Крылов, А. Н. Неврюев, Р. А. Ширванов / под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой; Финансовый университет при Правительстве РФ. Москва: Прометей, 2018. 206 с.
5. Кови С.- мл., Мерилл Р. Скорость доверия. М.: Альпина Паблишер, 2010.
6. Панфилова А. П. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2013. 368 с.
7. Сидоренко Е.В. Тренинг влияния и противостояния влиянию. М.: Издательство АСТ, 2017. 382 с.
8. Чалдини Р. Психология согласия / Роберт Чалдини; Пер. Э.И.Мельник. М.: Издательство «Э», 2017. 400 с.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.raso.ru/> - Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО).
2. <http://www.akarussia.ru/> - Ассоциация коммуникационных агентств России (АКАР).
3. <http://www.akospr.ru/> - Ассоциация компаний-консультантов в области связей с общественностью.
4. <http://www.mlg.ru/> - Компания «Медialogия».
5. <http://www.press-release.ru/> - Служба распространения пресс-релизов.
6. <http://www.prjournal.ru/17> - Журнал «PR в России».
7. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система.
8. <http://elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система.

7.5. Справочные системы

<http://www.consultant.ru>. - полнотекстовая справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Самарский филиал РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При реализации части программы в дистанционной форме используется платформа SberJazz.

Для обеспечения обучения слушателей по программе имеется следующая материально-техническая база:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием: ноутбуком с выходом в Интернет, проектором, экраном и средствами звуковоспроизведения - для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- библиотека, оснащенная ноутбуками с доступом к сети Интернет.
- стандартный пакет Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power Point))

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по завершении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте: sam@ranepa.ru.