

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры труда и социальной  
политики

Протокол от «28» июня 2017 г. № 18

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.12.1 Планирование и управление рабочим временем**

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**ПУРВ**

---

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Управление развитием российского Севера**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**заочная**

---

*(форма обучения)*

**Год набора - 2017**

**Москва, 2017 г.**

**Автор–составитель:**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры труда и социальной политики  
Ананишнев В.В.

**Заведующий кафедрой**

Заведующий кафедры труда и социальной политики, профессор, доктор  
экономических наук Калашников С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. Содержание и структура дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	7
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.4. Методические материалы	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.1. Основная литература	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2. Дополнительная литература	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.4. Нормативные правовые документы	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.5. Интернет-ресурсы	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Самоменеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Широкая эрудиция в сфере социальных проблем	ДПК-2.1	Сформировать способность к планированию и управлению рабочим временем, самоуправлению и самоконтролю, представление о современном состоянии государственного управления интегрированным и инклюзивным образованием в вузе и тенденциях их дальнейшего развития.

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Выделять приоритетные направления деятельности, адекватные целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, организаций социально-трудовой сферы	ДПК-2.1	на уровне знаний: демонстрирует знание проблемных областей в управлении рабочим временем, самоуправлением и самоконтролем
		на уровне умений: находить рациональные варианты решения поставленных задач
		на уровне навыков: методами убеждения и поиска альтернативных вариантов управленческих решений

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.1.2 «Самоменеджмент» составляет 3 зачётные единицы. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем,

составляет 16 часа: лекционные занятия – 4, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 88 часа.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Самоменеджмент» изучается на первом курсе (2 семестр).

Дисциплина служит основой для изучения Б1.В.ОД.1 «Федеральные, региональные и муниципальные органы власти, ответственные за проведение социальной политики» (в 1-2 семестрах), Б1.Б.6 «Кадровая политика и кадровый аудит организации» (в 3 семестре).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (2 семестр).

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)							Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
1	Самоменеджмент: введение в проблему, концептуальные основания (проблемная лекция)	17	2		2		13	О, СТ
2	Управление качеством жизни и деятельности, самопознание и антикризисная саморегуляция	17	2		2		13	О
3	Организация времени, планирование личной работы	15	-		2		13	О
4	Информационный поиск, управление социальным временем и пространством	15	-		2		13	О
5	Рационализация умственного труда, управление мыслительными процессами	14	-		-		10	О
6	Мыслительные стратегии, мыслительные ловушки	15	-		2		13	О
7	Экстремальный самоменеджмент	15	-		2		13	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)							Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
.								
Промежуточная аттестация		4						зачет
	Всего:	108	4		12		88	4

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), диспут (Д), статья (СТ) и др.

## Содержание дисциплины

### 1.Самоменеджмент: введение в проблему, концептуальные основания

Самоменеджмент: введение в проблему. Инновационный антикризисный самоменеджмент как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента. Самоуправление и самоорганизация руководителя. Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте. Специфика учебной дисциплины. Междисциплинарный подход.

### 2. Управление качеством жизни и деятельности, самопознание и антикризисная саморегуляция

Смысл и параметры качества жизни руководителя. Самопознание руководителя как одна из основных функций его самоорганизации. Ме-тоды, алгоритмы, типы самопознания. Самосознание как результат са-мопознания. Формы и структура самосознания. Регулирующая роль самосознания в жизни и деятельности руководителя. Гендерная чувствительность руководителя в системе ценностных ориентаций. Гендерные стереотипы. Уровни и формы саморегуляции. Алгоритмы саморегуляции: как пере-стать беспокоиться и начать жить (Д.Карнеги); компенсационные механизмы, противовесы; управление «Я» – состояниями по Э.Берну – Р.Шмидту. Преодоление сопротивления инновациям.

### 3. Организация времени, планирование личной работы

Целеполагание как опережающее отражение действительности (П.Анохин). Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей». Реализация целевых установок. Алгоритмы (этапы) целеполагания. Гендерные алгоритмы. Использование системных показателей качества жизни.

Организация времени руководителя. Алгоритмы управления временем руководителя. Система планирования времени по Л.Зайверту. Принципы организации времени руководителя. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»). Личный план работы (типовой вариант). Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову).

### 4. Информационный поиск, управление социальным временем и пространством

Информационно-коммуникативная среда в антикризисном управлении. Требования к информации. Овладение сетевым мышлением. Информационный поиск в системе антикризисного управления: понятие, сущность, целевая функция. Коллективный и индивидуальный информационный поиск с использованием компьютерных технологий. Обогащение и эффективное использование личностного тезауруса в процессе

информационного поиска. Информационная служба организации. Алгоритм (этапы) информационного поиска руководителя. Информационные технологии: новые возможности и новые проблемы. Управление социальным временем и пространством. Управление региональным социальным пространством. Управление событиями.

#### **5. Рационализация умственного труда, управление мыслительными процессами**

Системы мышления. Формирование инновационного антикризисного сознания. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя, его мыслительных стратегий. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык. Система креативного (творческого) поведения (по М.Д.Ладанову). Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция. Гендерное сознание. Стимуляция мыслительного процесса.

#### **6. Мыслительные стратегии, мыслительные ловушки**

Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик). Антикризисные мыслительные стратегии. Управление мысли-тельными процессами: мыслительные ловушки («абсолютизация цели»; «установка «на борьбу»»; «нарисованная реальность»; «обаяние авторитетов»; «битва со стеной»; «мысли по кругу»; «простота хуже воровства»; «абсолютизация научного знания»; «навязчивая мысль»; «мысленное недержание»; «алогичность»; «тайна профессионального языка»; «логическая непоследовательность»; «диктатура мысли»; «ло-вушка активности»; «утрата чувства времени»; «парадоксальность мысли»).

#### **7. Экстремальный самоменеджмент.**

Анализ аномальной действительности, естественный негативный опыт (по М.Ш. Магомеду-Эминову). Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритм ситуационного подхода при встрече со стратегической неожиданностью (по И. Ансоффу). Переосмысление ролей руководства, информационных связей в чрезвычайной ситуации. Коммуникации по принципу «звезды». Учет и реализация руководителем особенностей стадий управления в чрезвычайных ситуациях: реагирование; первичная ликвидация последствий и снижение напряженности (фаза консолидации обстановки); восстановление нормальной жизнедеятельности. Алгоритмы выживания в аварийных ситуациях.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 «Самоменеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
1	Самоменеджмент: введение в проблему, концептуальные основания (проблемная лекция)	опрос, статья
2	Управление качеством жизни и деятельности, самопознание и антикризисная саморегуляция	опрос
3	Организация времени, планирование личной работы	опрос

4	Информационный поиск, управление социальным временем и пространством	опрос
5	Рационализация умственного труда, управление мыслительными процессами	опрос
6	Мыслительные стратегии, мыслительные ловушки	опрос
7	Экстремальный самоменеджмент	опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет в устной форме.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в обсуждении.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, участия в обсуждениях ответов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания эссе.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- написание статьи в журнал РИНЦ.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) – вклад по результатам ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

##### 4.3.1 Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-2	Широкая эрудиция в сфере социальных	ДПК-2.1	Сформировать способность к планированию и



	проблем		управлению рабочим временем, самоуправлению и самоконтролю, представление о современном состоянии государственного управления интегрированным и инклюзивным образованием в вузе и тенденциях их дальнейшего развития.
--	---------	--	---

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету

1. Самоменеджмент: понятие, содержание, значение.
2. Цели самоменеджмента в контексте социальной инноватики.
3. Антикризисный алгоритм действий руководителя (кризисный цикл).
4. Технология самопознания.
5. Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритмы выживания.
6. Самоменеджмент как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.
7. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
8. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
9. Специфика учебной дисциплины. Междисциплинарный подход.
10. Смысл и параметры качества жизни. Методы, алгоритмы, типы самопознания.
11. Регулирующая роль самосознания в жизни и деятельности руководителя.
12. Алгоритмы саморегуляции.
13. Преодоление сопротивления инновациям.
14. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П.Анохин).
15. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей». Реализация целевых установок. Использование системных показателей качества жизни.
16. Организация времени руководителя. Личный план работы (типовой вариант). 4. Алгоритмы управления временем.
17. Информационно-коммуникативная среда. Требования к информации. Информационный поиск.
18. Управление социальным временем и пространством. Управление региональным социальным пространством.
19. Управление событиями.
20. Системы мышления. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя.
21. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык.
22. Убеждение. Менталитет. Медитация. 4. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция.
23. Стимуляция мыслительного процесса.
24. Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).

25. Антикризисные мыслительные стратегии.
26. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
27. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
28. Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте.
29. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П.Анохин).
30. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей».
31. Реализация целевых установок. Алгоритмы (этапы) целеполагания. Гендерные алгоритмы. Использование системных показателей качества жизни.
32. Организация времени руководителя.
33. Алгоритмы управления временем руководителя.
34. Система планирования времени по Л.Зайверту.
35. Принципы организации времени руководителя.
36. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»).
37. Личный план работы (типовой вариант).
38. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову).
39. Системы мышления. Формирование инновационного антикризисного сознания. Управление мыслительными процессами: мыслительные ловушки.
40. Технологии саморегуляции.
41. Принятие решений в кризисной ситуации.
42. Управление социальным временем и пространством (управление событиями).
43. Система планирования и организации личной работы.
44. Технология самообразования.
45. Преодоление сопротивления инновациям.
46. Рационализация умственного труда.
47. Информационный поиск руководителя, вхождение в информационно – коммуникативную среду.
48. Кризис способа жизнедеятельности.
49. Проектирование внешней среды.
50. Специфика экстремального самоменеджмента.
51. Извлечение уроков, прогноз опасностей и потерь.

### **Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и

	практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Опрос проходит в устной форме с использованием презентации. На защите студент кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания и вопросы.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы и замечания.

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке вопросов для самостоятельного изучения

Подготовка вопросов для самостоятельного изучения включает: изучение необходимой литературы (основной, дополнительной литературы, специальных периодических изданий, интернет-ресурсов), подготовку конспекта ответа и презентации, решение типовых заданий, ответы на контрольные вопросы.

При подготовке вопросов важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор периодической литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики, диаграммы;
- отработать решение типовых заданий;
- подготовить презентацию.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Личная тектология (самоменеджмент): введение в проблему.
2. Инновационный антикризисный самоменеджмент как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.
3. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
4. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
5. Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте.
6. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П.Анохин).
7. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей».
8. Реализация целевых установок. Алгоритмы (этапы) целеполагания. Гендерные алгоритмы. Использование системных показателей качества жизни.
9. Организация времени руководителя.
10. Алгоритмы управления временем руководителя.
11. Система планирования времени по Л.Зайверту.
12. Принципы организации времени руководителя.
13. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»).
14. Личный план работы (типовой вариант).
15. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову).
16. Системы мышления. Формирование инновационного антикризисного сознания.

- Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя, его мыслительных стратегий. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг.
17. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык. Система креативного (творческого) поведения (по М.Д.Ладанову).
  18. Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы.
  19. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция.
  20. Гендерное сознание.
  21. Стимуляция мыслительного процесса.
  22. Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).
  23. Антикризисные мыслительные стратегии.
  24. Управление мыслительными процессами: мыслительные ловушки («абсолютизация цели»; «установка «на борьбу»»; «нарисованная реальность»; «обаяние авторитетов»; «битва со стеной»; «мысли по кругу»; «простота хуже воровства»; «абсолютизация научного знания»; «навязчивая мысль»; «мысленное недержание»; «алогичность»; «тайна профессионального языка»; «логическая непоследовательность»; «диктатура мысли»; «ловушка активности»; «утрата чувства времени»; «парадоксальность мысли»).
  25. Анализ аномальной действительности, естественный негативный опыт (по М.Ш. Магомеду-Эминову).
  26. Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритм ситуационного подхода при встрече со стратегической неожиданностью (по И. Ансоффу).
  27. Переосмысление ролей руководства, информационных связей в чрезвычайной ситуации.
  28. Коммуникации по принципу «звезды». Учет и реализация руководителем особенностей стадий управления в чрезвычайных ситуациях: реагирование; первичная ликвидация последствий и снижение напряженности (фаза консолидации обстановки); восстановление нормальной жизнедеятельности.
  29. Алгоритмы выживания в аварийных ситуациях.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Буданов В.Г. Методология синергетики в постнеклассической науке и в образовании. М: URSS, 2015. – 232 с.
2. Резник С.Д., Сочилова А.А. Основы личной конкурентоспособности. Уч. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 51 с.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Брежнева А.П. Организация личного труда государственного служащего : учебно-методическое пособие / А. П. Брежнева, Е. В. Данькова ; РАГС при Президенте РФ. – М. : Изд-во РАГС, 2007. – 106 с.
2. Варламов, К.И. Самоменеджмент: Курс лекций / К.И. Варламов В.С. Карпичев; РАУ. – М., 1993. – 130 с. – Библиогр.: С. 126–129.
3. Голянич В.М. Психология управления: учебное пособие / В.М. Голянич, В. Н.

Софьина; Северо-Западная академия государственной службы. – СПб. : Изд-во СЗАГС, 2009. – 160 с.

4. Зуб А.Б. Психология управления: учебное пособие. М.:Юрайт, 2015. – 372 с.

5. Карпичев В.С. Инновационная ориентация самоменеджмента руководителя // Основания инновационного прорыва в государственном управлении / Карпичев, Виктор Сергеевич. – 2-е издание, дополненное. – М.: Проспект, 2008. – 199 с.

6. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. М.:Дело, 2010. – 432 с.

7. Карпичев В.С. Самосознание культуры устойчивого развития // Социальный капитал мегаполиса. Материалы международной конференции. – М.: Изд-во МГПУ, 2014.

8. Карпичев В.С. Личная тектология. – М.: Изд-во «Проспект», 2011. 272 с.

9. Карпичев В.С. Личная тектология в канун XXI века. Личная тектология руководителя: новые смыслы и ориентиры // Воспоминание о будущем. Неизведанные тропы управления / Карпичев, Виктор Сергеевич. – М.: Проспект, 2010. - 266 с.

10. Карпичев В.С. Управление мыслительными процессами. Технологии / Карпичев, Виктор Сергеевич. – М.: Проспект, 1998. – 320с.

11. Личная тектология руководителя. Технологический практикум / К.И. Варламов, В.С. Карпичев, В.Л. Романов, В.Л. Колесников и др. – М., 1994.

12. Персональный менеджмент: учебник: допущено М-вом образования РФ... / Резник, Семен Давыдович [и др.]; под общ. ред. С.Д. Резника. - 3-е издание, переработанное и дополненное. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 556, [2] с.

13. Сидорова Н.А. Тайм-менеджмент: создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса / Н.А. Сидорова, Е.Б. Анисинкова. – М.: Дашков и К, 2010. – 218, [2] с.

14. Темплар Р. Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста / Ричард Темплар. Пер. с англ. – М.: Альпина паблишерз, 2009. – 248 с.

**15.** INDUCTIVE TOP-DOWN THEORIZING: A SOURCE OF NEW THEORIES OF ORGANIZATION / DEAN A. SHEPHERD, Indiana University; KATHLEEN M. SUTCLIFFE, University of Michigan // [http:// www. EBSCO.com](http://www.EBSCO.com).

### **6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10962.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 1994. № 1. Ст. 1; с посл. изм. и попр. СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.

2. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2010–2015 гг.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2003, № 40, ст. 3822.

4. Указ Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

## **6.5. Интернет-ресурсы.**

1. Инновационная ориентация самоменеджмента руководителя:  
[http://lexom.ru/book07\\_42.php](http://lexom.ru/book07_42.php)
2. Новый менеджмент: <http://www.new-management.info/>
3. Элитариум: Центр дистанционного образования:  
<http://www.elitarium.ru/management/samomenedzhment/>
4. Самоменеджмент как основа эффективного управления собой и другими:  
<http://www.careerist.ru/>
5. Синергетика, нелинейная динамика и междисциплинарные исследования:  
<http://nonlin.ru/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>; Электронно-библиотечная система ЭБС IPRBOOKS: <http://iprbookshop.ru/>.

Базы данных:

Bloomberg: <http://www.bloomberg.com/>

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: <http://www.securities.com>

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: <http://www.elibrary.imf.org>

Электронный ресурс Cbonds.ru: <http://cbonds.ru/>

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: <http://www.spark-interfax.ru/>